„ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЮГ“ ЕАД
гр. Пловдив

ДОКУМЕНТАЦИЯ

КЪМ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

№ 86-ЕР-20-СВ-Д-З

с предмет:
„ДОСТАВКА НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ИНСТРУМЕНТИ И КОНСУМАТИВИ ЗА ТЯХ, ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ“

Пловдив, 2020 г.
СЪДЪРЖАНИЕ
на документация за участие в открита процедура
№ 86-ЕР-20-СВ-Д-3, с предмет: „Доставка на специализирани инструменти и консумативи за тях, по обособени позиции“

Обособена позиция 1: Доставка на специализирани инструменти и консумативи за тях;
Обособена позиция 2: Доставка на специализирани инструменти и консумативи за тях;
Обособена позиция 3: Доставка на специализирани инструменти;
Обособена позиция 4: Доставка на специализирани инструменти,

1. Процедурно описание
2. Решение за откриване на обществената поръчка;
3. Обявление за откриване на обществената поръчка;
4. Технически спецификации:
   4.1. Техническа спецификация за обособена позиция 1
   4.2. Техническа спецификация за обособена позиция 2
   4.3. Техническа спецификация за обособена позиция 3
   4.4. Техническа спецификация за обособена позиция 4
5. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
6. Проект на договор с приложения
7. Образец на Техническо предложение
8. Образец на Ценово предложение
ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

I. Изисквания към участниците за участие в процедурата

A. Условия за участие

1. В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва участник, който отговаря на условията на чл.10, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на минималните изисквания за допустимост, определени с критерийте за подбор, посочени в обявението за обществена поръчка.

2. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието на критерийте за подбор и изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участниците на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

3. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнителните съответни критерии за подбор се прилагат подизпълнителните, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

4. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критерия за подбор, за доказането на който участникът се позовава на техния капацитет.

B. Основания за задължително отстраняване

1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, при наличие на основанията посочени в:

   1.1. Чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП;
   1.2. Чл.55, ал.1, т.1 и т.3-5 от ЗОП;
   1.3. Чл.107, т.1-6 от ЗОП.

2. Когато участникът е юридическо лице изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат за лицата, посочени в чл.40 от ППЗОП.

3. Когато кучастник в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие в процедурата, когато някоя от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

4. Участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предадил мерки, които гарантират неговата надежност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване съгласно чл.56 от ЗОП.

5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл.57, ал.3 от ЗОП.

6. Когато при изпълнение на поръчката участникът ще използва подизпълнители или капацитет на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.1.

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

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

7.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

7.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

7.3. При участник обединение Възложителят не изисква обединението да има определена форма, за да участва при възлагането на поръчката, но може да постави условия за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, ако това е необходимо за изпълнение на поръчката. Необходимостта от създаване на юридическо лице се обосновава изрично в решението за откриване на процедурата.

8. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава офертите и да спазва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

9. Нямат право да участват в процедурата лицата съгласно чл.3, т.8 от ЗИФОДИОПДРКГЛДС.

10. Съгласно чл. 46 от ППЗОП участниките са длъжни да уведомяват писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.
В. Информация относно личното състояние и критерияте за подбор. Доказателства

1. Указания за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

1.1. Участникът декларира липсата на основания за отстраняване, посочени в т.1 и т.9 и съответно с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образците може да бъде използван някой от следните способы:

1.2.1. Чрез използване на публикуваната на Профила на купувача на възложителя електронен образец на ЕЕДОП (еEЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълнете предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: Изгледете приложения към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.
б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
в: В долната част на отворената страницата под въпроса "Вие сте?" маркирайте "Икономически оператор"
г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредете файл ЕЕДОП";
д: В новопоявилото се поле "Качете 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 попълвайте онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато полнилите целия документ, на последната му страница ще се появи бутона "Преглед". Чрез натискането на който се зарежда цял популен еЕЕДОП.
з: След като се е зарядил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутона "Изгледайте като". Через натискането на който се появяват опциите за изгледане на документа. Препоръчваме е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да ги използвате от повторно редактиране на документа.
и: Изгледания *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

1.2.2. Через изгледане, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП), Данините, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, съзрани с конкретния подател на документа.
След попълване на образците, същият се подписва електронно от едно или повече задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.
Документът е публикуван и може да бъде изгледан свободно от Портала за обществени поръчки на АОП. Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изгледане на образците е: https://espd.ecop.bg/espd-web/filter?lang=bg.

1.2.3. Чрез изпълзване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка, при условие, че е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП, като в този случай в офертата се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикуващия еЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документите.
Системата за еЕЕДОП е възможна за Възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

1.3.1. Представянето еЕЕДОП в електронен вид:

1.3.1. Представянето еЕЕДОП в електронен вид:

1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:
}

3
1.4.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изискана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат деклариранияте обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.4.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представлява един ЕЕДОП.

1.4.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но не ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказането на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

1.4.4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но не ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

1.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представля за всяко едно от лицата, участващи в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава за обединението.

1.4.6. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите идентифицирани лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице. В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критерияте за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представява съответния столпъчен съвет. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критерияте за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участници по пълномощие, в ЕЕДОП се посява информация относно обхвата на представителната му власт.

1.4.7. Когато за участник в процедурата е налице някоя от основанията по т.1 и т.9 от Раздел I.6 на настоящата документация и преди подаването на оферта той е предприел мерки за доказане на надеждността, съгласно чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от които да е видно, че задълженията са изпълнени, или че страните са договорили тяхното отсрочване или разкръсване, заедно с потискуването план и/или с посрещащите дати за окончателно изпълнение на задълженията, или е в процес на изпълнение на дължимото обещание и документ от съответния компетентен орган за потвърждаване на описанияте обстоятелства.

2. Доказателства
2.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя колие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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

2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:
- Свидетелство за съдимост,
- Удостоверение от органите по приходите и Удостоверение от община по седалището на възложителя и на участника;
- Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- Декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2 и чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;
- Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявените за поръчка.

2.3. При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правната-организационната форма, под което осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата
Офермата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

Документите, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на която отговаря участникът.

Д. Съдържание на офертата. Конфиденциалност
Всеки участник може да представи само една офerta за една обособена позиция.

Офермата е със съдържание съгласно чл. 39 от ППЗОП.

Офермата съдържа:
1. Опис на представените документи;
2. Еднен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и подписан ЕЕДОП за участникът, а когато е приложимо – за всеки един от участниките в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката (вкл. и документацията по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП) е/са задължителни елементи на съдържанието на офертата е/са неизлишни неразделна част.
3. Заверено Kopие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клава за солидарна отговорност, от която е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниките в обединението, разпределението на дяловръстността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението (в случая, а който е приложимо).
4. Технически предложение за обособена позиция №……………… вкл. мостри и снимки на предлаганите от участника инструменти по съответните обособени позиции/предмет на настоящата процедура, съответстващи изцяло на Техническите спецификации.
5. Ценообразление за обособени позиции №………………, което/което е необходимо да бъдещ/бъдещ/бъдещ поставено в отделен запечатан непроразреден плик.

Участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във аръка 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, която 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.

Е. Оформление и подготовка на офертата, вкл. мостри
При изготвяне на офертата участникът следва да се придвижка точно към обявените от Възложителя условия в Раздел I.6 и да съдържа документите и информацийта, посочени в Раздел I.7.
Всички документи в офертата за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето/то, което/които го представлява/съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.
Посочените документи в Раздел I.7 се поставят в непроразична опаковка, която се запечата и надписва по следния начин:

Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37.
Мостри и снимки на инструментите, които ще се доставят

Участникът представя заедно с Техническото си предложение по 1 бр. мостра на всеки от инструментите, предмет на настоящата процедура, съответстващи изцяло на Техническата спецификация и по 1 бр. снимка на съответния инструмент.
Снимките трябва да бъдат приложени към техническото предложение, а мострите трябва да бъдат предадени в Централен склад на „Електрораразпределение Юг” ЕАЗ на адрес: г. Стара Загора, ПК 6000, бул. „Славянски”, до KELL Загоре не по-късно от посочения в документ Обявяване за поръчка-комунални услуги, част IV, 2. срок.
Мострите трябва да бъдат маркирани с трайни и четivi надписи или символи от участника.
На етап оценка на техническите предложения ще бъде извършена проверка на съответствието на мострите с изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация за съответната обособена позиция към настоящата отворена процедура. Комисията по процедурата ще извърши визуален и функционален преглед на мострите, включващ:
- Проверка за наличие на всички елементи,
- Проверка на съответствието на всички размери и на тежестта
- Проверка на заключването на отделните елементи при сглобен инструмент
- Проверка функционалността на превключващите механизми
- Наличието на индивидуални места за всеки елемент за тези, които са в куфар
В резултат от всичко гореописано, целостта на мострите няма да бъде нарушена, с изключение на опаковката. В случаите когато при извършване на визуалния и/или функционалния преглед се установи, че мостра или мостри не отговарят на изискванията на Възложителя, участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата. Мострите на определения за изпълнител участник, ще останат на отговорно пазене на територията на участника за целия срок на действие на договора. Мострите на останалите участници ще бъдат връчнат след заключването на договор, респективно прекратяване на поръчката.
Оферти на участници без представени мостри няма да се разглеждат.

Ж. Представяне на оферта за участие в процедурата
Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от утвърдения от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана практа с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
При приемане на офертата върху опаковката се отбелязва поредния номер, датата и часове на получаване и тези данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.
Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена целост. Такава оферта незабавно се връща на участника след съответно отбелязване в регистъра.
До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
Всеки участник може да подаде офертата за една или повече обособени позиции, в случай че участника удовлетворява критериите за подбор и разполага с необходимия капацитет за няколко обособени позиции.
Тъй като критерииите за подбор за отделните обособени позиции са еднакви, се допуска участникоportunity да подаде една обща офертa за повече от една обособена позиция, съдържаща документите, посочени в Раздел 1.4. по-горе, отнасящо се за всички обособени позиции, за които участникът желая да кандидатства, като тази възможност е посочена в обявението, с което се оповестява откриването на процедурата.

1. Описание на процедурата

След разглядане на документацията за участие в обществената поръчка, за да участва в обществената поръчка, участникът е задължително да подаде офертa за участие, което да бъде придружено от документи, съгласно изискванията на възложителя. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решение, обявението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите за участие. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите за участие. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

След изтичане на срока за получаване на офертa за участие възложителят назначава комисия. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Комисията започва работа след получаване на регистрация на подадените офертти и представените офертти за участие.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите съвършени с личното състояние и съответствието с критериите за подбор.

Получените офертти за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниките в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непроразръчни опаковки, включително и съдържанието във възложението, включително предложенията на участниците по съответните показатели за цената на офертите, с което приключва публичната част на заседанието на комисията.

Комисията продължава своята работа с разглеждане на техническо и ценово предложение на участниците, като разглежда представените офертти и оценява съгласно избраните критерии за вземане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка на възложителя, комисията ще проведе изисквана подробна писменa обосновка за начина на междоуточно обсъждане, което се предвижда в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелството, посочено в ЗОП, на което 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 предложенията на цената или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложенията в нея са несполучливи с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите офертти, защото не са спазвени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения или разпоредби на международното или екологично, социално и трудово право.

Не се приема офертa, когато се установи, че предложенията в нея са несполучливи с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите офертти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помошта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФБС.

Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критерийте за подбор, на участниците в нисходящ ред, спрямо получениите оценки.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критерийте за подбор, поставени от възложителя на първите два арена участници, получили най-висока оценка. Когато установи липса, нетърпима или несъответствие на информацията, включително нередованост или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критерийте за подбор, комисията писмено уведомява първите два арена участници. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомление участниците, на отношение на която е констатирано несъответствие или липса на информация, може да представи на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обвърза и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на офертите за участие.
След изтичането на срока за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
Комисията разглежда първоначално представените документи и допълнително представените документи на участниците до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.
Резултатите от работата на комисията се описват в протокол на комисията.
Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който предава на възложителя за утвърждаване.
В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителя издава решение за определяне на изпълнителя или за прекратяване на процедурата.

2. Определяне на изпълнител на обществената поръчка
Възложителят определя за изпълнител на поръчката на база критерий за възлагане „най-ниска цена”/„оптимално съотношение качество-цена” участник, за когото са изпълнени следните условия:
- не са налице основания за отстраняване от процедурата и участника отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрани критерии за възлагане.

3. Сключване на договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.
Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител представи следните документи:
3.1. Свидетелство за съдимост на всеко от лицата по чл.40, ал.1 от ППЗОП.
3.2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя (община Пловдив) за лице на поддържане на данъци и задължителни осигурителни вноски по същия член, ал.1 т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
3.3. Удостоверение от общината по седалището на участника за лице на задължени на данъци и задължителни осигурителни вноски по същия член, ал.2 т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
3.4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция„Главна инспекция по труда” относно обстоятелствата по чл.54, ал.1 т.6 от Закона за обществените поръчки.
3.5. Деклрации по чл. 42, ал.2, т.2 и чл. 59, ал.1 т.3 от ЗМИП.
3.6. Актуални документи, удостоверяващи лицата на основания за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл.112, ал.1 от ЗОП.
3.7. Гаранция за изпълнение – % от стойността на договора без включен ДДС, като гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума, банков гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя (ако е изискана гаранция за изпълнение).

При условията на чл.112, ал.3 от ЗОП възложителят може да измени възлагато в сила решение в частта за определяне на изпълнителя и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.
Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителяте, посочени в офертата.
В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, възложителят изпраща колите на договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, както и че за него не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4. Други
4.1. Договорът не може да бъде изменен и допълван, освен по реда на чл. 116 от ЗОП.
Възложителят има право да измени договор за обществена поръчка с допълнително споразумение, на основание чл.116, ал.1 т.1 от ЗОП, в случай на инициирано производство по обжалване на старирана процедура със същия предмет, при положение че:
4.1.1. към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с възложен в сила решение;
4.1.2. прехвърлянето на доставката/ услугата/ строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.
При кумулативното наличие на гореописаните предпоставки, възложителят има право да удължи срока на съществуващия договор до избora на изпълнител. При наличие на неизразходвана стойност на съществуващия договор, изменение на стойността е недопустимо. При наличие на остатъчна стойност, която е недостатъчна за покриване нуждите на възложителя до склоняването на нов договор, е допустимо стойността да бъде изменена, като стойността на изменението не може да надвишава 50 на сто от стойността на съществуващия договор.

4.2. Възложителите връщат всички мостри, чиято целост и търговски вид не са нарушиeni в срок до 10 дни от склоняване на договора или прекратяване на процедурата (в случай че са изискани мостри), възложенят може да задържи мострите на участникa, с който е склонен договорът за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представителите на лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:

4.2.1. за предмети с офертата едноразова стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;
4.2.2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т. 4.2.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;
4.2.3. за предмети, чиято едноразова стойност не може да се определи по т. 4.2.1. или т. 4.2.2., на база доказвана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

4.3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:

4.3.1. Търговски регистър към Агенция по вписваннята (ТР) - https://www.bra.bg/
4.3.2. Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg/
4.3.3. Портал за електронни услуги на НАП - https://netdec.npa.bg/
4.3.4. Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Ангелачки Симеонийски“ № 62-64, Интернет адрес: www.noi.bg
4.3.5. Министерство на правосъдието на Република България - http://mjs.bg/
4.3.6. Публични registri - проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info (списъкът не е изчерпателен)
4.3.7. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигурявки, опазване на околната среда, зареждане на затоплителните системи, всички дни и условия на труд.
4.3.8. Национална агенция за приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
4.3.9. Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: http://www3.moew.government.bg/
4.3.10. Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: http://www.misp.government.bg

4.4. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено колие“, за такъв документ се счита този, при който върху колието на документа представляващия участник постави собственоръчен подпис със син цвят под заверка „Вярно с оригиналa" и свеж печат на участника.

4.5. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Възложителят желае на всички участници в настоящата процедура, успешно и ползотворно сътрудничество.