

УТВЪРДИЛ:

ДЕСИСЛАВА НИКОЛОВА-Вр.и.д. Директор



**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:**

**“ОСИГУРЯВАНЕ НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ ЗА НУЖДИТЕ НА 18-ТО СЪ
„УИЛЯМ ГЛАДСТОН“, ГР. СОФИЯ ПО 2 (ДВЕ) ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

Обособена позиция 1: “Самолетни билети за служебни пътувания в Европа“

Обособена позиция 2: „Самолетни билети за служебни пътувания извън Европа“

Гр. София, 2019г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II: ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

1. Общи изисквания
2. Изисквания към участник-обединение, което не е юридическо лице
3. Лично състояния на участниците.
4. Критерии за подбор. Минимални изисквания и документи за доказване.
5. Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП

РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТИ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА.

РАЗДЕЛ IV: РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ V: ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОКУМЕНТИ ПРИ ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет на обществената поръчка

1.1. Предметът на обществената поръчка е: *“Осигуряване на самолетни билети за нуждите на 18-то СУ „Уилям Гладстон“, гр. София по 2 (две) обособени позиции: Обособена позиция 1: „Самолетни билети за служебни пътувания в Европа“; Обособена позиция 2: „Самолетни билети за служебни пътувания извън Европа“*

1.2. Оферти се подават за всички обособени позиции

1.3. Подробна информация за предмета на поръчката, прогнозните дестинации и начина на изпълнение на дейностите се съдържат в Техническата спецификация, Приложение №1 и №2 - неразделни части от нея.

2. Възложител:

Съгласно чл. 7, ал. 2 от ЗОП възложител на настоящата обществена поръчка е лице, което замества възложителя – директорът на 18-то СУ „Уилям Гладстон“, гр. София, съгласно административен акт.

3. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ

Възложителят открива на основание чл. 176 от ЗОП публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП и одобрява обявлението и документацията за обществената поръчка.

4. Възможност за представяне на варианти

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

5. Място и срок за изпълнение

Място на изпълнение: Сградата на 18-то СУ „Уилям Гладстон“, гр. София, ул. „Пиротска“ № 68

Максимално допустимият срок за изпълнение е съгласно чл. 113, ал. 1 от ЗОП – до 5 години, (60 месеца), считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

6. Срок на валидност на офертите

6.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 3 (три) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. При необходимост възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите.

6.2. Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от посочения по-горе или не удължи срока на валидност на офертата си при надлежно искане за това от страна на възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

7. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащания

7.1. Общата прогнозната стойност на обществената поръчка е **250 000 (двеста и петдесет хиляди лева)** без ДДС, разпределени както следва:

А. Прогнозна стойност на Обособена позиция 1: 170 000 лв.

Б. Прогнозна стойност на Обособена позиция 2: 80 000 лв.

7.2. Изпълнението на поръчката се финансира с национални средства и със средства от други източници .

7.3. Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят посочената в т. 7.1. обща прогнозна стойност, която е определена като максимален размер на финансовия ресурс на възложителя, респ. максималната прогнозна стойност за всяка обособена позиция. Възложителят няма да разглежда и оценява оферти, които съдържат ценово предложение, надхвърлящо посочените стойности. Предлаганата от участник в обществената поръчка цена трябва да включва всички присъщи за него разходи за изпълнение на поръчката.

7.4. Разплащанията по договора за обществената поръчка ще се извършват при условията и по реда, посочени в проекта на договор – неразделна част от тази документация.

8. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

9. Условия за получаване на документацията за Обществената поръчка

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка в своя профил на купувача на следния интернет адрес: <http://18sou.net/social-submits/publicno-sustezanie.html>

РАЗДЕЛ II: ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено, при условие че отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка и на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

1.3. Няма право да участват в процедурата лицата съгласно чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС

1.4. Лице по смисъла на чл. 36, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари – юридическо лице или друго правно образувание, които са видни политически личности в Република България, в друга държава-членка, в трета държава, в международни

организации, както и юридическо лице или друго правно образование, които са свързани с такива видни политически личности – не могат да бъдат кандидати или участници в обществени поръчки

2. Изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица

2.1. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорностите между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

2.2. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да определи партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

2.3. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка. Възложителят изисква наличие на уговорена солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

2.4. Съответствието с критериите за подбор за обществената поръчка 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.

2.5. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

2.6. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3. Лично състояние на участниците

3.1. Основания за отстраняване:

3.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по **чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП**, посочени по-долу:

а) ако 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 (НК) или за престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

б) ако 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;

- в) ако е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- г) ако е установено, че:
 - аа) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- д) ако 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 участникът е установен;
- е) ако е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;
- ж) ако е обявен 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;
- з) ако е сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, (т. 3.1.1., б.а) и б.е) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се **представлява от физическо лице по пълномощие**, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, (т. 3.1.1., б.а) и б.е) се отнасят и за това физическо лице

3.1.2. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, когато за член на обединението е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП.

3.1.3 Когато участник в процедурата е заявил, че ще използва трети лица и/или подизпълнител при изпълнение на поръчката, за третите лица и за подизпълнителите се прилагат основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗОП.

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

3.1.5. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице основанията посочени в чл. 107, т. 1-5 от ЗОП.

3.1.6. Съгласно чл. 46 от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

3.2. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки.

3.2.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП, съответният участник/трето лице/подизпълнител може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП.

3.2.2. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

4. Критерии за подбор на участниците.

4.1. Минимални изисквания и документи за доказване

4.1.1.1. Годност – минимални изисквания, приложими и за 2-те обособени позиции

1. Участникът трябва да притежава валидна регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие с чл. 61, ал. 3 от Закона за туризма (ЗТ) и да е вписан в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти или да е лице по чл. 62 от Закона за туризма, а за чуждестранно лице – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която е установено; или да притежава аналогично разрешение или членство в определена организация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се посочва регистрационен номер, под който е вписан в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти. В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ или декларация или удостоверение, издадени от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, доказващи вписването на участника в съответен регистър на тази държава. Чуждестранното лице следва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително че е извършил съответната регистрация, когато е необходимо.

2. Участникът трябва да е член на International Air Transport Association (IATA) или да е агенция, притежаваща акредитация в IATA.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се посочва електронен адрес и/или публичен, пряк и безплатен регистър, в който се съдържа изискуемата информация. Участникът представя копие на документ за членство в IATA и/или посочва друг източник, чрез който може да се удостовери съответствие с поставеното условие.

3. Участникът трябва да е регистриран като администратор на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни; за чуждестранните участници съгласно законодателството на страната по установяването им.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се посочва публичен, пряк и безплатен регистър в който се съдържа изискуемата информация или копие на Удостоверение за администратор на лични данни съгласно националното законодателство, а за чуждестранните лица, еквивалентен документ съгласно законодателството на страната по установяване.

4. Участникът трябва да е оторизиран за работа с Billing Settlement Plan или еквивалентна.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се посочва публичен, пряк и безплатен регистър в който се съдържа изискуемата информация или копие на документ за оторизация за работа с Billing Settlement Plan или еквивалентна.

4.1.1.2. Икономическо и финансово състояние - минимални изисквания, приложими и за 2-те обособени позиции:

1. Участникът следва да има валидна застраховка „Отговорност на туроператора“ по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва Част IV, Раздел Б: Икономическо и финансово състояние в т.5 от ЕЕДОП;

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се представя заверено копие от валидна застрахователна полица

4.1.1.3. Технически и професионални възможности - минимални изисквания, приложими и за 2-те обособени позиции

1. Участникът следва да е изпълнил услуги, с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на съответната обособена позиция, за последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Деклариране:

При подаването на офертата тази информация се попълва Част IV, Раздел В: Технически и професионални способности от ЕЕДОП, т.16;

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се представя списък на услугата/ите, които са идентични или сходни с предмета и обема на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените дейности.

2. Участникът трябва да разполага с лице/а, осъществяващ функции по продажба на самолетни билети, което да отговаря на нормативните изисквания, посочени в чл. 7 от НАРЕДБА № 16-1399 от 11.10.2013 г.

Лицето/ата трябва да владеят най-малко английски език - ниво B2, съгласно приетата Обща Езикова Европейска Рамка (ОЕЕР), или еквивалентно.

Деклариране:

При подаването на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел В: Технически и професионални способности от ЕЕДОП, т. 6;

Документ за доказване:

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата

3. Участникът трябва да има възможност да резервира и издава билети чрез глобална резервационна система („АМАДЕУС” /Amadeus/ и/или „Галилео” /Galileo/, и/или Уърлдспан” /Worldspan/, и/или „Сейбър” /Sabre/ или еквивалент) към датата, посочена като краен срок за получаване на оферти.

Деклариране:

При подаването на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел В: Технически и професионални способности от ЕЕДОП, т. 9;

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се представя декларация, подписана от лицето/ата, което/ито представлява участника относно типа на наличното техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката, придружена от валиден сертификат или друг документ, удостоверяващ, че участникът използва съответното оборудване.

4. Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.

Деклариране:

При подаване на оферта се попълва Част IV, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството;

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП се представя заверено копие от валиден сертификат, който удостоверява съответствието на участника със системата за управление на качество по стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката, или съответните доказателства, съгласно чл. 64, ал. 7 и 8 от ЗОП.

4.2. Трети лица

4.2.1. 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.

4.2.2. Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той посочва тази информация в Част II, Раздел В от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третите лица задължения.

4.2.3. 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.

4.2.4. Всяко трето лице представя отделен подписан от него ЕЕДОП, в който попълва Част II, раздели А и Б, Част III, както и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

4.2.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на критериите за подбор и на изискванията за лично състояние, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договор за обществена поръчка.

4.2.6. 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-горе.

4.3. Подизпълнители:

4.3.1. Участник, който възнамерява да ползва подизпълнител/и, трябва да посочи в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложи.

4.3.2. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.

4.3.3. Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основанията за отстраняване.

4.3.4. За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

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

4.3.6. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията т. 4.3.3. поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

4.3.8 При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнение на т. 4.3.7. в срок до три дни от неговото сключване.

5. Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП

5.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

5.2. 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.

5.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

6. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент на ЕК от 05.01.2016г. За попълване на ЕЕДОП, участниците могат да използват някой от едните способности:

6.1. Чрез използване на публикувания на Профила на купувача еЕЕДОП – файл, предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да се използва предоставения образец е необходимо да се преминат следните стъпки:

1. Изтегелете приложения към образците файл: „espd-request.xml” и го съхранете на компютъра си.
2. Отворете интернет-страницата на системата за еЕЕДОП и изберете „български език“
3. В долната част на страницата, на въпрос: „Вие сте?“, маркирайте „икономически оператор“
4. В новопоявилото се поле, на въпрос: „искате да“, маркирайте: „заредите файл ЕЕДОП“
5. В новопоявилото се поле „качете документ“, натиснете бутон „избор на файл“, след което намерете файла, който запазихте на компютъра си в т. 1 по-горе
6. В новопоявилото се поле, изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутон „Напред“.
7. Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След всеки раздел, с натискане на бутон „Напред“ се преминава към следващия. Когато попълните целия документ, на последната страница се появява бутон „Преглед“, чрез който можете да прегледате попълнения еЕЕДОП.

8. След като се е заредил целия еЕЕДОП, се появява бутон „Изтегляне като“, в който се съдържат опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си.

9. Изтегленият в “pdf” файл се подписва електронно от всички задължени лица и се представя към документите за участие в процедурата.

6.2. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, достъпен на Портала на АОП.

Данните, които се попълват зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа. След попълване на документа, същият се подписва електронно от всички задължени лица по ЗОП и се представя към документите за участие в процедурата. Задължените лица са посочени в чл. 40 от ППЗОП

Документът е публично достъпен и може да бъде изтеглен от Портала на АОП, от следния интернет-адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/request/ca/overview>

6.3. Чрез използване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка и при положение, че е осигурен пряк и неограничен достъп до вече изготвения и подписан еЕЕДОП. В този случай в офертата се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите на публикувания еЕЕДОП, като се посочва и електронен адрес за достъп.

6.4. Представеният ЕЕДОП е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (CD и/или DVD) към пакета документи за участие в процедурата

Важно! След попълване на ЕЕДОП, файлът се конвертира в pdf формат и се подписва електронно от всички задължени лица по чл. 40 от ППЗОП

6.5. При представяне на ЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан ЕЕДОП, е необходимо, той да бъде снабден с „времеви печат“, който да удостоверява, че документът е подписан и качен преди карйният срок за получаване на офертите.

6.6. 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 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 задължени лица.

6.7. 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 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

6.8. В ЕЕДОП по ал. 1 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 критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.9. 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 критериите за подбор, относими

към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

6.10. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТИ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА.

1. Общи указания

1.1. При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

1.2. Условиата в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

1.3. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

1.4. Всички документи към офертата се подписват или заверяват „Вярно с оригинала“.

1.5. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за една обособена позиция.

1.6. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея.

1.7. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те подават декларация. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.8. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Съдържание на офертата:

1. Опис на представените документи
2. ЕЕДОП- попълнен и подписан за участника/за членовете на участник-обединение, което не е юридическо лице; за трети лица; за поддиректор/и- в зависимост от конкретния случай
3. Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на поръчката; правата и задълженията на членовете; разпределение на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки от тях.
4. Декларация за защита на личните данни.
5. Техническо предложение, включително Приложение №1 и Приложение № 2.
6. Ценово предложение, за **всяка обособена позиция, което може да не е в запечатан плик**.

2. Подаване и приемане на оферти

2.1. Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания и указания, се подават 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. София, п.к. 1303 ул. „Пиротска“ № 68, 18-то СУ „Уилям Гладстон“.

Документите се представят в запечатана, непрозрачна опаковка.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка позиция се представят поотделно комплектувани документи по т.5 и отделни „Ценови предложения“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения в т. 2.1 адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка като краен срок за подаване. 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.

2.2. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

2.3. Върху опаковката участникът поставя следния надпис:

До 18-то СУ „Уилям Гладстон“ ул. „Пиротска“ № 68 гр. София, п.к.1303.
Оферта за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
От Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо Адрес за кореспонденция Телефон, факс и електронен адрес

2.4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

2.5. Ако 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 във входящия регистър на възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.6. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- 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.

РАЗДЕЛ IV: РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Отваряне на офертите

1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.

1.2. Отварянето на офертите ще се извърши в първия работен ден, следващ крайния срок за получаване на офертите, от 10:00 часа в сградата на 18-то СУ „Уилям Гладстон“, гр.София, ул. „Пиротска“ № 68, каб. 13, ет. 1-ви.

1.3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

1.4. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност, а когато е приложимо и представяне на съответното пълномощно.

1.5. Присъстващите лица по т. 1.3. се подписват в изготвен от комисията списък, който се прилага към протокола на комисията.

2. Действия на комисията при прилагане на чл. 181, ал. 2 от ЗОП

2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите.

2.2. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

- 2.3. Комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий завъзлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;
- 2.4. Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;
- 2.5. 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 писмено уведомява участника;
- 2.6. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;
- 2.7. Комисията разглежда документите по т. 2.4 и 2.6 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;
- 2.8. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.
- 2.9. Възложителят утвърждава протокола по ал. 4 по реда на чл. 106.
- 2.10. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
- 2.11. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110.
- 2.12. Решенията по т. 2.10. се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

РАЗДЕЛ V: ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОКУМЕНТИ ПРИ ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА.

1. Гаранция за изпълнение

- 1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% от прогнозната стойност му без ДДС.
- 1.2. Гаранцията се представя от изпълнителя преди сключване на договора под формата на:
- парична сума, внесена по сметката на възложителя, или
 - безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на възложителя, или
 - застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.3. В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по сметка на възложителя.

1.4. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати в срок до 3 (три) работни дни на 18-то СУ „Уилям Гладстон“ всяка сума до размера на гаранцията, която сума е посочена от възложителя с писмено искане, в което е заявено, че изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да бъде най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка

1.5. В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя следва да съдържа всички условия в полза на възложителя, предвидени в настоящия раздел относно банковата гаранция.

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

1.7. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

1.8. 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.

1.9. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранциите за изпълнение са уредени в проекта на договор

2. Сключване на договор

2.1. Договорът за обществена поръчка се сключва в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

2.2. Договорът се подписва съобразно проекта на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

2.3. Преди сключването на договора, определеният за изпълнител участник е длъжен да представи следните документи:

1. Свидетелство за съдимост на всяко от лицата по чл. 40 от ППЗОП;
2. Удостоверение от общината по седалище на възложителя (район Възраждане) за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК
3. Удостоверение от общината по седалището на участника за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК;

4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП
5. Декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2 и чл. 59, ал.1, т. 3 от ЗМИП;
6. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване, както и съответствието с поставените критерии за подбор, вкл. за третите лица и/или за подизпълнителите, ако ползва такива
7. Гаранция за изпълнение на договора

2.4. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някое от условията по т. 2.3. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.5. В случаите по т. 2.4 възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител, като при втората хипотеза с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка **до 5 (пет) дни** преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на профила на купувача **в 3-дневен срок от получаване на искането**. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

2. Обмен на информация

2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

2.2. При промяна в посочения адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя за промяната.

2.3. Неправилно посочен адрес, телефон, електронен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

3. Изчисляване на срокове

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.

4. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, може да бъде получена, както следва:

а) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: www.nap.bg

б) Относно задълженията, свързани със закрита на заетостта и условията на труд:

- Министерство на труда и социалната политика

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

София 1051, ул. Триадница № 2; Телефон: 02 81 19 443

- Агенция по заетостта

Интернет адрес: <https://www.az.government.bg>

Адрес: София 1000, бул. Дондуков № 3

Телефон: 02 980 87 19; Факс: 02 986 78 02

E-mail: az@az.government.bg

- Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Интернет адрес: www.gli.government.bg

Адрес: София 1000, бул. "Дондуков" № 3

Телефон: 0700 17 670

5. За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.