



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Агенция „Морска администрация“

ОДОБРЯВАМ:

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

к.д.п. Живко Петров

Изпълнителен директор



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за обществена поръчка, чрез открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„ДОСТАВКА НА РАБОТНО ОБЛЕКЛО, РАБОТНИ ОБУВКИ И ЛИЧНИ
ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА ЗА НУЖДТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“**

град София 2019 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Раздел II. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Раздел III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

Раздел IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Раздел VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

2. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР (в pdf формат на отделен файл)

3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (в pdf формат на отделен файл)

4. ОБРАЗЦИ (в word формат на отделни файлове)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

А) Възложител

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, чрез открита процедура възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Морска администрация“ (ИАМА). (чл. 5, ал. 2, т. 12 от ЗОП). Административен адрес: София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, тел.: 0700 10 145, e-mail: bma@marad.bg;

Б) Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2, чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“, във връзка с чл. 74 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

В) Предмет на обществената поръчка

Обществената поръчка, изпълнима при условията, описани в настоящата документация за участие в процедурата е с предмет: „Доставка на работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства за нуждите на Изпълнителна агенция „Морска администрация“.

Г) Мотиви за избор на процедурата

С оглед на изложеното и съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП, Възложителят провежда открита процедура.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства.

По обществената поръчка не се предвиждат обособени позиции.

В рамките на тази процедура не е целесъобразно разделяне предмета на поръчката на обособени позиции, тъй като с цел по-лесна изработка и заявка на комплектите работни облекла, същите да са от един доставчик, отговарящи или с подобри показатели от минимално изискуемите по техническата спецификация. Това се обуславя от факта, че всички доставки, които следва да се осъществят в рамките на изпълнение на договора, са от такова естество и са взаимосвързани по начин и в степен, които при разделяне на позиции биха довели до съществени затруднения за постигане на желания краен резултат.

При разделяне на обособени позиции има опасност изпълнението на поръчката прекомерно да се затрудни технически възложителя и да се оскъпи, поради необходимостта от сложна координация между отделните изпълнители. Възлагане на обществената поръчка на един изпълнител ще постигне, както максимално качествено и срочно техническо изработване и доставяне на работните облекла. Също така дейностите, предмет на поръчката, нямат разнороден характер, поради което най-целесъобразно е възлагането ѝ на един изпълнител.

В хипотеза на включване на повече от един изпълнител при обособяване на отделни позиции би се стигнало до необходимост от сложен процес на координация от страна на Възложителя и мобилизиране на голям ресурс, което ще доведе до затруднения и опасност от ненавременно и некачествено изпълнение на поръчката. От друга страна спецификата на предмета на поръчката предполага единни решения, които могат да бъдат постигнати единствено при съвместното изпълнение на всички дейности на обществената поръчка.

Възлагането на поръчката без разделяне на обособени позиции гарантира постигане на оптимално финансово предложение и е изцяло в съответствие с императивна разпоредба на чл. 20 от Закона за публичните финанси.

РАЗДЕЛ II ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

А) Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на **270 000,00 (двеста и седемдесет хиляди лева и нула стотинки) лева** без включен ДДС.

Финансирането на обществената поръчка се осъществява от бюджета на Изпълнителна агенция „Морска администрация”.

Плащанията по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват съгласно приложения към документацията проект на договор за обществена поръчка.

Плащанията по договора ще се извършват по банков път по банкова сметка на Изпълнителя, посочена в договора и съгласно условията определени в договора.

Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последяващи промени в банковата сметка, в срок до 3 дни, считано от датата на промяната. В случай, че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, ще се счита, че плащанията са надлежно извършени.

Плащане на възнаграждението на изпълнителя не се извършва, в случай че за последния е получена информация от НАП или Агенция „Митници” за наличието на публични задължения, съгласно Решение на МС № 593/20.07.2016 г. В този случай плащането се извършва съгласно указанията на органите на митническата администрация.

Всички оферирани от изпълнителя цени, посочени в договора за обществена поръчка са окончателни, с включени в всички разходи по изработката и доставката до ИАМА – гр. София и/или съответната териториална дирекция и не подлежат на актуализация за срока на договора. Всички цени, предложени от изпълнителя, трябва да бъдат посочени в български лева.

Опции:

Възложителят може да не заяви посочените прогнозни количества на отделните артикули в пълен обем или да заяви допълнително количество от даден артикул над обявеното прогнозно такова, като общата стойност на всички заявени артикули не надхвърля стойността на договора.

Б) Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до **36 (тридесет и шест) календарни месеца**, считано от датата на подписването на договора за обществена поръчка или до достигане на определения от Възложителя максимален финансов ресурс, което обстоятелство настъпи първо.

В) Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерия „най-ниска цена” (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП). Във връзка с определения критерий за възлагане, класирането на офертите се извършва в низходящ ред, съобразно предложената от участниците цена, представляваща общия сбор от всички оферирани единични цени без ДДС.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

А) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания.

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

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал.

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

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

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.5. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документа по т. 1.4., а именно:

а) определянето на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

б) уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

2. Лично състояние на участниците

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

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

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

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

Забележка: Това основание не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000,00 лева.

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

Забележка: „Конфликт на интереси“ (опр. в § 2, т. 21 от ДР на ЗОП) е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

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

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

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

2.1.11. опитал е да:

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

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

Основанията по т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 и т. 2.1.11 *отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи 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.*

В случаите, 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 се отнасят и за това физическо лице.

Доказване съответствието с поставените изисквания за лично състояние:

- За обстоятелствата по т. 2.1.1 и 2.1.2 (чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП) участникът следва да предостави информация, както следва:

В част III, раздел „А“ относно присъди за престъпления:

- а. участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- б. корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- в. измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- г. терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а от НК;
- д. изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- е. детски труд или други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК.

В част III, раздел „Г“, участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 255а и чл. 256 – чл. 260 от НК.

В част III, раздел „В“ участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 172, чл. 255б и чл. 352 – 353е от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 1 при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

- За обстоятелствата по т. 2.1.3 (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП) се попълва *част III, раздел „Б“ от еЕЕДОП*;
- За обстоятелствата по т. 2.1.4 (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП) се попълва *част III, раздел „В“ от еЕЕДОП*;
- За обстоятелствата по т. 2.1.5 (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП) се попълва *част III, раздел „В“ от еЕЕДОП*;
- За обстоятелствата по т. 2.1.6 (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП) в *част III, раздел „В“*

от еЕЕДОП, участникът следва да предостави информация относно извършени нарушения по чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения.

В част III, раздел „Г“ от еЕЕДОП, участникът следва да предостави информация относно извършени нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения.

- За обстоятелствата по т. 2.1.7 (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от еЕЕДОП;

- За обстоятелствата по т. 2.1.8 (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от еЕЕДОП;

- За обстоятелствата по т. 2.1.9 (чл. 55, ал. 1, т. 3 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от еЕЕДОП;

- За обстоятелствата по т. 2.1.10 (чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от еЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.11 (чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП) се попълва част III, раздел „В“ от еЕЕДОП.

2.2. Мерки за доказване на надеждност.

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

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

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

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

2.2.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда .

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

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

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

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

2.3. При сключване на договора за изпълнение, участникът, избран за изпълнител доказва липсата на основания за отстраняване в съответствие с чл. 58 от ЗОП, както следва:

2.3.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост (предоставя се от компетентния орган на Възложителя по служебен път);

2.3.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3:

– удостоверение от органите по приходите (предоставя се от компетентния орган на Възложителя по служебен път)

– удостоверение от общината по седалището на възложителя (предоставя се от компетентния орган на Възложителя по служебен път)

– удостоверение от общината по седалището на участника;

2.3.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

2.3.4. декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 (в случай, че е настъпила промяна в първоначално заявените обстоятелства в представения от участника ЕЕДОП);

2.3.5. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – възложителят извършва справка служебно в Търговски регистър.

* Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.4. Други основания за отстраняване от участие

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

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

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

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

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

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

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

2.4.5. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

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

2.4.7. Участник, за когото са налице обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.4.8. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от определената от Възложителя, в настоящата документация за участие, максимална стойност.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.4.4., т. 2.4.6 и т. 2.4.7 се попълва в Раздел Г: Други основания за изключване, които

може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държавата членка от Част III: Основания за изключване от ЕЕДОП.

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

3. Критерии за подбор, отнасящи се до годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност на участниците.

3.1. Не се изисква.

4. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците.

4.1. Не се изисква.

5. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически и професионални способности на участниците.

5.1. Участниците в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка следва да са изпълнили дейности (поне една) с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

За „сходни“ дейности с предмета и обема на поръчката се разбира:

„Изработване и доставка на униформено и/или работно облекло с обем, както следва:

1. *Зимен комплект яке и полугаицеризон с висока видимост – 12 броя;*
2. *Зимна шуба с висока видимост – 30 броя;*
3. *Цял гаицеризон летен, кралско син/тъмно син – 90 броя;*
4. *Комплект яке и полугаицеризон – летен, тъмно сив/черен – 50 броя;*
5. *Цял летен гаицеризон – бял – 90 броя;*
6. *Ръкавици – 135 броя;*
7. *Обувки - боти, категория S3 SRC – 110 броя;*
8. *Цял гаицеризон водонепромокаем /плаващ/, кралско син със светлоотразителни ленти – 2 броя;*
9. *Ботуши от PVC, категория S5 SRA – 1 брой;*
10. *Защитна каска - 15 броя;*
11. *Антифон за каска – 15 броя;*
12. *Водо- и ветроустойчив костюм – 15 броя;*
13. *Въже с енергиен абсорбер – 6 броя.*

Изработката и доставката на униформеното и/или работното облекло в посочените артикули и обем могат да са изпълнени в обхвата на 1 или няколко договора.

За доказване съответствието си с поставеното изискване при подаване на офертата участниците попълват поле **"За поръчки за доставки: извършени доставки от конкретния вид"** от Раздел В: **Технически и професионални способности от част IV: „Критерии за подбор“** от е-ЕЕДОП, като се посочват изпълнените дейности, вкл. обем, стойностите, датите и получателите.

В случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изискването се доказва с представяне на *Списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на*

офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка.

5.2. Участниците в процедурата трябва да прилагат:

а) Система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват на сертификация, включващ дейности в областта на изработване и доставка на униформено и/или работно облекло;

б) Система за опазване на околната среда, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 14001:2015 или еквивалент, с обхват на сертификация, включващ дейности в областта на изработване и доставка на униформено и/или работно облекло.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация (*European Cooperation for Accreditation*) за съответната област или да отговаря на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В последния случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните от възложителя.

За доказване съответствието си с поставеното изискване при подаване на офертата, участниците попълват Част IV „Критерии за подбор“, Раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“, полета „Сертификати от независими органи, удостоверяващи стандарти за осигуряване на качеството“ и „Сертификати от независими органи, удостоверяващи системи и стандарти за екологично управление“, като се посочват №, издател, обхват и срок на валидност на притежаваните сертификати или еквивалентни документи.

В случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изискването се доказва с представяне на заверени копия на валидни сертификати съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент и стандарт БДС EN ISO 14001:2015 или еквивалент с обхват на сертификация, включващ дейности в областта на изработване и доставка на униформено и/или работно облекло.

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на изискванията, посочени в т. 5.

Възложителят изисква представянето на мостри с Техническото предложение, които ще бъдат използвани за установяване съответствието им с техническата спецификация от документацията и спрямо посоченото в техническото предложение на всеки от участниците, като могат да бъдат изследвани по всички показатели от изискванията, поставени в техническа спецификация. Изследването на мострите няма да доведе до нарушаване тяхната цялост или търговски вид.

С оглед изискването за представяне на мостри, участниците следва да декларират, че съответствието със стоките на изискваните мостри може да бъде доказано при искане от възложителя, както и данни относно сертификати за автентичност на предлаганите артикули.

При подаване на офертата участниците декларират тези обстоятелства в поле „За поръчки за доставки: Мостри, описания или снимки със сертификати за

автентичност“ от Раздел В: Технически и професионални способности от част IV: „Критерии за подбор“ от е-ЕЕДОП.

Забележка: В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификата 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.

УТОЧНЕНИЕ:

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В случай, че участниците ползват подизпълнители, в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

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

В условията на процедурата възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

В) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност

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

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

Офертата съдържа техническо и ценово предложение, както и заявление за участие - информация относно личното състояние и критериите за подбор. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

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

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

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

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

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

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

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

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка – 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

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

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако откаже да я удължи срока на валидност на офертата си.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес – София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 – Информационен център.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, надписана по следния начин:

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“
СОФИЯ 1000, УЛ. „ДЯКОН ИГНАТИЙ“ № 9

ОФЕРТА

За участие в откритата процедура по реда на ЗОП с предмет:
**“ДОСТАВКА НА РАБОТНО ОБЛЕКЛО, РАБОТНИ ОБУВКИ И ЛИЧНИ
ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“**

.....
*Име на участника, включително участниците в обединението, когато е
приложимо /*
.....

/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава/

.....
/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/

ВАЖНО!

На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „е“ от ППОЗП възложителят изисква представяне на мостри.

Мострите да бъдат представени в запечатана непрозрачна опаковка /кутия, кашон или друг подходящ начин/, с приложен опис на съдържанието отделно от плика с офертата. Върху опаковката с мострите да се запише: „Мостри“ и се посочва следната информация: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се представят.

Всяка опаковка /кутия, кашон или друга подходяща/, следва да бъде запечатана по начин, който да не позволява отваряне, без да се наруши целостта. За предадените мостри се съставя приемателно-предавателен протокол в два екземпляра, който се подписва от представител на възложителя и представител на участника. Приемно – предавателния протокол, следва да се представи към опаковката на офертата и да се подпише и от представител на Възложителя. В случай че мострите са изпратени преди офертата, в нея се посочва входящият номер при регистрация в деловодството на възложителя, а когато а когато са изпратени чрез пощенска или друга куриерска услуга - номерът на пратката.

Мострите следва да са придружени от заверени от участника копия на протоколи от изпитване, издадени от акредитирани за тази цел в Република България или друга страна на ЕС изпитвателни органи, като тези документи следва да имат валидност най-малко 1 месец от датата на издаването им.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

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

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

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Всеки участник има право да представи само една оферта за участие.

Участник, който не отговаря на изискванията посочени в обявлението и документацията за участие ще бъде отстранен.

2. Съдържание на непрозрачната опаковка:

2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в опаковката, подписан от участника (в оригинал) или от изрично упълномощен негов представител - **Образец № 1**.

2.2. Заявление за участие, включващо следните документи:

2.2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението /а при необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението – и за обединението/, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - **задължително в електронен вид, подписан/и с ЕП от лицата по чл. 40 от ППЗОП за приложимия случай.**

Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП. 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 задължени лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

Когато документи, свързани с участие в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

Указания за представяне на ЕЕДОП:

ВАЖНО!!!

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. Участниците задължително представят ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Указания за попълване и представяне на ЕЕДОП – във формат **.doc* или *eЕЕДОП* - във формат *"espd-request.xml"*:

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

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета

документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП.

Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

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

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

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

в) В долната част на отворилата се страницата под въпроса "*Вие сте?*" маркирайте "*Икономически оператор*".

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

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

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

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

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

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

Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат *.doc:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.doc, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. След попълване

на образеца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – е-ЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018 година на Изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

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

2.2.3. При участник обединение - Документ за създаване на обединението /заверено копие/, съдържащ информацията изискана от възложителя съгласно посоченото в настоящата документация.

2.2.4. Документи/доказателство за поетите от подизпълнителите и/или третите лица задължения /свободен текст/ - ако е приложимо.

2.2.5. Нотариално заверено пълномощно, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението, съгласно договора за създаване на обединението (когато е приложимо).

2.3. Оферта:

2.3.1. Техническо предложение - Образец № 2 - съдържа предложението на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.

2.3.1.2. Декларация за конфиденциалност на информацията по смисъла на чл. 102, ал. 1 и 2 от ЗОП, /свободен текст/ - ако е приложимо.

2.3.1.3. Мостри на предлаганите артикули.

Мострите да бъдат представени в запечатана непрозрачна опаковка /кутия, кашон или друг подходящ начин/, с приложен опис на съдържанието отделно от плика с офертата. Върху опаковката с мострите да се запише: „Мостри” и се посочва следната информация: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката..

Всяка опаковка /кутия, кашон или друга подходяща/, следва да бъде запечатана по начин, който да не позволява отваряне, без да се наруши целостта. За предадените мостри се съставя приемателно-предавателен протокол в два екземпляра, който се подписва от представител на възложителя и представител на участника. Приемно – предавателния протокол, следва да се представи към опаковката на офертата и да се подпише и от представител на Възложителя. В случай че мострите са изпратени преди офертата, в нея се посочва входящият номер при регистрация в деловодството на възложителя, а когато са изпратени чрез пощенска или друга куриерска услуга - номерът на пратката.

Мострите ще бъдат използвани за целите на оценка на съответствието им с техническата спецификация от документацията и спрямо посоченото в техническото предложение на всеки от участниците, като могат да бъдат изследвани по всички показатели от изискванията, поставени в техническа спецификация. Изследването на мострите няма да доведе до нарушаване тяхната цялост или търговски вид.

Мострите следва да отговарят на изискванията, посочени в Техническата спецификация.

Възложителят ще върне всички мостри в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Възложителят задържа мострите на участника, с който е сключен договор за обществена поръчка, до приключване на договора. Срокът за връщане на мострите с участника, избран за изпълнител се урежда в договора за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица съгласно тяхната стойност, определена по един от начините посочени в чл. 76, ал. 2, т.1-3 от ППЗОП.

ВАЖНО!!! Участник, в чие техническо предложение липсва информация, изискана в одобрения от възложителя образец, както и мостри на облеклата, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

2.3.2. Ценово предложение - Образец № 3.

Всички цени следва да са в лева с точност до втори знак след десетичната запетая.

Забележка. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация.

ВАЖНО!!! При грешки и/или пропуски в изчисляването на предлаганите от участника цени в ценовото предложение, същият ще бъде отстранен.

3. Специфични изисквания

Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

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

Достъп до документация за участие.

Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача - <http://www.marad.bg/>, по електронната преписка на поръчката.

Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез профила на купувача.

Г) Комуникация между Възложителя и Участниците

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

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

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

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това Възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача. При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка, Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация. При подаване на офертата си Участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите на изпълнение на задължението на Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки.

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

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

Д) Гаранция за изпълнение

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

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е в размер на 2 на сто от стойността му. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума, внесена по банковата сметка на възложителя посочена по-долу;
2. банкова гаранция, отговаряща на условията, посочени в чл. 21 от проекта на договор;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, отговаряща на условията, посочени в чл. 22 от проекта на договор.

Гаранцията по т. 1 или 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.

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

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

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

Изпълнителна агенция „Морска администрация“

Банка: ОББ АД

BIC: UBBS BGSF;

IBAN: BG51 UBBS 8888 3319 8335 00

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

Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекта на договор.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

A) Разглеждане, оценка и класиране на офертите

След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисията за разглеждане и оценка на офертите със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Членове на комисията могат да са и външни лица. В тези случаи възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада от работата на комисията. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 9 и ал. 12 от ПЗООП, след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

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

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

Комисията разглежда документите 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 изпраща протокола 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 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 от 5-те работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. 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 лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. Състав на комисията;
2. Участниците в процедурата;

3. Класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо;

4. В случай на прекратяване на процедурата – посочване на правното основание и съответните мотиви;

5. Когато е приложимо – предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви;

6. Описание на представените мостри.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. Информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. Констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията на възложителя не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. Каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията.

2. Нарушението, което трябва да се отстрани.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Класирането на офертите се извършва по критерия „най-ниска цена” (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП) в низходящ ред, съобразно предложената от участниците цена, представляваща общия сбор от всички оферирани единични цени без ДДС.

Б) Класиране и определяне на Изпълнител. Прекратяване на процедурата

Процедурата завършва с решение за:

1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
2. прекратяване на процедурата.

Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

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

8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

В случаите по т. 6 възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само една подходяща оферта;
3. участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор;
 - б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

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

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Подизпълнители.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител или включване на подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 14-15 от ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

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.

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

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

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява;

в) при замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие от договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по б. „а“ и б. „б“ в срок до 3 (три) дни от неговото сключване.

При сключване на договор за възлагане на поръчката избраният изпълнител представя освен документи съгласно чл. 112, ал. 1 от ЗОП и декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2, чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари, изготвени и подписани в съответствие с Приложения №№ 1, 2 и 4 към Преходните и заключителни разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари.