

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет:
Доставка на гумено-транспортна лента, реф. № 57-135-19

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

№ Предмет:

1. Указания към кандидатите за участие
2. Правила за провеждане на процедурата
3. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка – приложение
4. Обявление за обществената поръчка – приложение
5. Техническа спецификация - приложение
6. Проект на договор - приложение
7. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - приложение

Срок за подаване на заявления за участие: до 17.00 часа на 10.06.19г.

Адрес за подаване на заявления за участие: отдел „Обществени поръчки и Снабдяване“

Административна сграда на ТЕЦ „КонтурГлобал Марица Изток 3“

адрес: с. Медникарово 6297, обл. Стара Загора

Отваряне на заявления за участие: 10.30 часа на 11.06.19г.

I. УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА РАБОТА

1. Описание на предмета на обществената поръчка

- 1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка е: **Доставка на гумено-транспортна лента**
- 1.2. Обемът на доставки е разделен на три обособени позиции, подробно описани в приложената техническа спецификация. Всеки кандидат може да участва за една или повече позиции.
- 1.3. Критерий за оценка на офертите е най-ниска договорена цена.
- 1.4. Срокът за изпълнение е до **30.11.2019г. за позиция 1, до 30.09.2019г. за позиция 2 и до 31.10.2019 за позиция 3**, съобразно график от Изпълнителя съгласуван с Възложителя, и започва да тече от датата на сключване на договор за възлагане на обществена поръчка.
- 1.5. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 5 месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

2. Общи указания:

- 2.1. Кандидатите за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
- 2.2. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.
- 2.3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
- 2.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или кандидат, не може участва самостоятелно в процедурата.
- 2.5. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 2.6. Свързани лица (по смисъла на § 2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
- 2.7. Всеки кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само едно заявление за участие.
- 2.8. До изтичането на срока за подаване на заявления за участие всеки кандидат/кандидат в процедурата може да промени, допълни или оттегли заявлението си.
- 2.9. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на заявления. Разясненията се публикуват в профила на купувача в срок до 4 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.
- 2.10. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в един екземпляр от кандидата или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
- 2.11. Документите по т.2.10. се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:
 - наименованието на кандидата, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
 - адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
 - наименованието на поръчката.
- 2.12. За получените документи при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:
 - подател на заявлението;
 - номер, дата и час на получаване;
 - причините за връщане на заявлението, когато е приложимо.
- 2.13. При получаване на заявление върху опаковката по т.2.11. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

2.15. Разходите, свързани с участие в процедурата, са за сметка на кандидата. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2.16. Комуникация между възложителя и кандидатите:

2.16.1. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска и/или куриерска служба, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

2.16.2. Всички действия на възложителя към кандидатите/участниците и на кандидатите/участниците към възложителя са в писмен вид.

2.16.3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите/участниците се изпращат:

а) на адрес, посочен от кандидата/кандидатите:

- на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

б) по факс.

Когато решението не е получено от кандидата/кандидатите по някой от начините, посочени в букви „а“ и „б“, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

2.17. При противоречие в записите на отделните документи от документацията за участие валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:

а) Решение за откриване на процедурата;

б) Обявление за обществена поръчка;

в) Техническа спецификация и количествена сметка;

г) Проект на договор;

д) Настоящата документация

2.18. За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба в Република България.

3. Указания за подготовка на заявлението

3.1. При изготвяне на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Заявленията се изготвят на български език и включват изискуемите документи съгласно Обявлението за Поръчка.

3.2. Опис на документите и информацията.

3.3. Информация относно личното състояние на участниците:

3.3.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител). Кандидатът представя еЕЕДОП за съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. - Изготвя се по приложения в документацията образец.

3.3.2. Документ, когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (заверено от кандидата копие).

Документът или в друг документ към този за създаване на обединението, подписан от участниците в обединението, трябва да съдържа и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

3.3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо (заверени от кандидата копия).

Документите се представят в случаите, когато за кандидата е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на заявлението той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП. Като доказателства за надеждността на кандидата се представят следните документи:

а) по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

б) по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

3.4. Критерии за подбор, на които трябва да отговаря всеки кандидат и документите, с които се доказват са съгласно минималните изисквания, посочени в обявлението:

3.4.1. Икономическо и финансово състояние:

- Кандидатите да са реализирали минимален общ годишен оборот от 200 000 лева без ДДС, включително минимален оборот 100 000 лева без ДДС от доставки на гумено-транспортна лента, изчислен на база годишни обороти за последните три години;

Документите, с които доказва съответствието:

Кандидатите представят справка за общия оборот и за оборота от доставка на гумено транспортна лента. Данните се попълват в еЕЕДОП.

3.4.2. Технически и професионални възможности:

1. Кандидатите да са изпълнили доставки на гумено-транспортна лента с обем, идентичен или сходен с този на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата, за всяка обособена позиция, за която се кандидатства.

2. Кандидатът да прилага системи за управление на качеството - доказва се с представяне на сертификат по EN ISO 9001:2015 или аналогична сертификационна система, отговаряща на предмета на процедурата, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството. Данните се предоставят чрез попълване на изискуемата информация в еЕЕДОП.

Документите, с които доказва съответствието:

1. Списък на изпълнените за последните три години доставки, идентични или сходни с предмета и обема на поръчката с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената доставка на подобен вид и обем - за всяка обособена позиция - посочва се в еЕЕДОП.

2. Сертификат за интегрирана система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2015 или аналогична.

3.5. Кандидатът декларира съответствието си с критериите за подбор по т.3.4. чрез попълване на информация във формуляра на еЕЕДОП.

3.6. Когато кандидатът се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на

частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3.7. Когато кандидат в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.3.6. като данните се декларират чрез попълване на информация във формуляра на ЕЕДОП.

3.8. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, 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.

Документите за съответните критерии за подбор се представят само за тези от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, технически и професионални възможности.

3.9. Когато кандидатът предвижда подизпълнители при изпълнението на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3.10. Когато кандидатът в процедурата е българско физическо или юридическо лице или техни обединения или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и представя документи, съдържащи се в офертата, които са на чужд език, същите се представят и в превод на български език.

3.11. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от кандидата копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия кандидата постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на кандидата.

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

4.1. Кандидатът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

4.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, като за попълването му може да се използва някой от следните способи:

4.2.1. Чрез използване на Публикувания на Профила на купувача на възложителя 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. Изтеглете приложения към документацията файл “espd-request.xml” и го съхранете на компютъра си;

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

в. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?“ маркирайте „Икономически оператор“;

г. В новопоявилото се поле “Искате да:” маркирайте „Заредете 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 дейнос на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“;

ж. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия след натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целия документ, на последната страница ще се появи бутон „Преглед“, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен ЕЕДОП;

з. След като се зареди целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегли като“, който предлага опции за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да може да се възползвате от повторно редактиране на документа.

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

4.2.2. 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 заявлението. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги /Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>

4.2.3. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП)

4.2.4. Чрез използване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка, при условие, че е осигурен пряк и неограничен достъп до по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП, като в този случай в заявлението се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4.3 Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

4.3.1. Представеният еЕЕДОП да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка. След попълване на ЕЕДОП, файлът трябва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

4.3.2. Предоставяне на еЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден и с „времеви“ печат, който да удостоверява че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адреса, на който е осигурен достъп до документа.

II. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящите правила определят принципите, условията и реда за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП).

Процедурите на договаряне с предварителна покана за участие включват **два етапа: първи етап за представяне на заявление за участие и извършване на подбор на кандидатите и втори етап за представяне на технически и ценови оферти и провеждане на договаряне с участниците.**

Етап 1 – Всяко лице може да подаде заявление за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор.

Етап 2 - В процедурата само участници, които възложителят е поканил слез проведен предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

Етап 1 - Подаване и разглеждане на заявления за участие. Извършване подбор на кандидатите

1. След изтичането на срока за получаване на заявления за участие възложителят назначава комисията по чл.103, ал.1 ЗОП с Решение, в което определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;
- сроковете за извършване на работата;
- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

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

3. Комисията започва работа след получаване на представените заявления и протокола, с който заявленията се предават на председателя на комисията.

4. Получените заявления се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

5. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните заявления за участие и оповестява тяхното съдържание.

6. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т.5.

7. Комисията разглежда документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота и/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 по т.9. и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача.

8. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т.7 кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов Единен европейски документ за обществени поръчки (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 заявления за участие.

9. Възможността по т.8. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата. Кандидатът 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 заявлението за участие.

10. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата.

11. След изтичането на срока по т.8. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

12. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

13. След приключване на предварителния подбор, комисията съставя протокол за резултатите от предварителния подбор. Основанията за отстраняване на някой кандидат от участие в процедурата и преценката на комисията в тази насока трябва да бъдат изложени в съставения от нея протокол.

14. Възложителят одобрява протокола за предварителен подбор на комисията, като взема Решение за обявяване на резултатите от предварителния подбор и одобрява поканата за представяне на първоначални оферти. В решението се включват кандидатите, които ще бъдат поканени на договаряне, както и кандидатите, които не отговарят на обявените от Възложителя изисквания и мотивите за това.

15. Възложителят изпраща решението до всички кандидати.

Етап 2 - Подаване и разглеждане на оферти за участие, класиране и избор на изпълнител

16. След изтичане 10 дена от изпращане на решението с резултатите от предварителния подбор /срока за обжалване на решението/, Възложителят изпраща писмена поканата за представяне на оферти до тези участници, които отговарят на изискванията.

17. Поканата включва изискване за представяне на първоначални техническа и ценова оферта. С поканата Възложителя изпраща приложени следните документи:

а) образци на техническо и ценово предложение;

б) информация за провеждане на договаряне с електронен търг и указания към участниците.

18. Първоначални техническа и ценова оферта се представят в отделни запечатани опаковки, надписани на български език: наименование на кандидата, реф.№ и предмет на процедурата.

19. Комисията отваря техническите оферти в определения в поканата ден и час, за да извърши проверка за редовността на представените документи и съответствието им с изискванията от техническата спецификация и поканата за участие.

20. Комисията съставя протокол за резултатите от разглеждане на техническите предложения. Основанията за отстраняване на някой кандидат от участие в процедурата и преценката на комисията в тази насока трябва да бъдат изложени в съставения от нея протокол. Ценовото предложение на кандидат, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

21. Датата за отваряне на ценовите оферти се съобщава на участниците, след одобрение на техническите оферти, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне. При отварянето на ценовите предложения комисията оповестява цените.

22. За договаряне на нови цени Възложителят провежда електронен търг с използване на електронна платформа. Указание за провеждане на ел. търг ще бъдат приложени в поканата за представяне на оферта.

23. Възложителят ще изпрати по имейл едновременно до всички участници, чиито оферти са допуснати, покани за участие в електронен търг. В поканата се изпраща ред за свързване с използваната електронна платформа, датата и часа за начало на електронния търг.

Електронният търг не може да започне по-рано от два работни дни, след датата на изпращане на поканите.

24. Електронният търг може да се проведе на два или повече етапа, като конкретната необходимост от последващо договаряне на цената се преценява от членовете на комисията, като участниците се уведомяват с имейл за провеждането за всеки отделен етап.

25. Комисията класира участниците по критерий за възлагане „най-ниска цена“.

26. 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.

27. Обосновката по т.26. може да се отнася до:

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

- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за кандидата за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнение на строителството;
- оригиналност на предложеното от кандидата решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП, а именно: „При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими 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 съгласно приложение № 10“;
- възможността кандидатът да получи държавна помощ.

28. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.27., на които се позовава кандидатът. При необходимост от кандидата може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и кандидатът да бъде отстранен, само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Когато кандидатът не представи в срок писмената обосновка, комисията го предлага за отстраняване от процедурата.

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

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

31. В случай, че има подадена само една оферта за участие, комисията провежда преговори с кандидата и изготвя протокол за резултатите от работата си, който се подписва от всички членове и от представител на кандидата.

32. След провеждането на договарянето с всички поканени участници, комисията изготвя доклад до Възложителя, в който предлага класиране на участници.

33. Възложителят с решение определя за изпълнител на обществената поръчка участника, класиран от комисията на първо място, по реда на ЗОП.

34. Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, когато:

a) 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;

b) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т.34. а)., в друга държава членка или трета страна;

c) 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

Това правило не се прилага, когато: се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси; размерът на неплатените дължими данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.;

d) е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП. Когато не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип;

е) установено, че: е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; 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. 226, 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 кандидатът или участникът е установен; е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен; не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията за участие;

ф) е представил оферта, която не отговаря на: предварително обявените условия за поръчката; 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 от ЗОП – Списък на конвенциите в социалната област и в областта на околната среда; не е представил в срок обосновката по т.26. или чиято оферта не е приета съгласно т.28 - 30.

г) са свързани лица по смисъла на §2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

Основанията по т.34. а), т. 34. б) и т. 34. е) се отнасят за лицата, които представляват кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

35. Когато кандидатът е обединение, основанията по точки 34.а) до 34.е) се отнасят и за всяко от лицата, включени в обединението.

36. Когато за кандидат е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Като доказателства за надеждността на кандидата се представят следните документи:

37. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

38. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

За кандидат, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

39. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 от ЗОП или посочено от възложителя в обявлението основание по чл.55, ал.1 от ЗОП.

40. Участниците – при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

41. Участникът, избран за изпълнител, преди сключване на договора представя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и

съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи, които трябва да бъдат представени от кандидата, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка:

1. Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % от неговата стойност, в една от следните форми:

- парична сума, внесена по банкова сметка на КонтурГлобал Марица изток 3 АД.
- банкова гаранция със срок на валидност, съгласно договора.
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя със срок на валидност, съгласно договора.

(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.)

2. В случаите, когато определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение под формата на застраховка :

- Застраховката се предава на Възложителя в оригинал.
- В застраховката следва да е посочено пълното наименование и ЕИК (или съответно друг идентифициращ номер, когато е приложимо) на Възложителя и Изпълнителя.
- Изрично да е указан срокът на валидност на гаранцията (съгласно проекта на договор).
- Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на Възложителя, различни от условията в проекта на договор.

3. Документите, съгласно чл.58 от ЗОП:

3.1. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 1 – свидетелство за съдимост;

3.2. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3.3. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

4. Когато в удостоверението по т.3.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП, кандидатът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

5. Когато кандидатът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен.

6. В случаите по т.5, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът, представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, кандидатът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.