



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ЕЛИН ПЕЛИН"

с.Руен
обш.Руен, обл.Бургас
ул."Първи май" №12

моб.тел. 0879 631648
e-mail: su_ruen@abv.bg
<http://souruen.com/>



УТВЪРЖДАВАМ
ЗОРКА ПЕТКОВА
Директор

Замества Зл. НИКОЛОВА
Заповед № 375/22.11.17

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

*„Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г.
по маршрутно разписание”*

Възложител: СУ „Елин Пелин“, с. Руен
Декември 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г. по маршрутно разписание”

1. Указания за участие в обществената поръчка и методика за определяне на комплексната оценка;

2. Технически спецификации;

3. Проектодоговор;

4. Образци:

Образец №1 – Заявление за участие

Образец №1.1 – Опис на представените документи;

Образец №1.2 – ЕЕДОП;

Образец №2 – Техническо предложение;

Образец №2.1 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Образец №2.2 – Декларация за съгласие с клаузите на проектодоговора;

Образец №2.3 – Декларация за срок на валидност;

Образец №2.4 – Декларация, че при изготвянето на офертата, са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

Образец №3 – Декларация за конфиденциалност на информацията, съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП;

УКАЗАНИЯ

ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С
ПРЕДМЕТ:

*„Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г. по
маршрутно разписание”*

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Предмет на поръчката

*„Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г. по
маршрутно разписание”*

2. Обект и обхват на поръчката

Обект на поръчката е предоставянето на услуга, а именно извършване на специализиран превоз на учители, работещи в СУ „Елин Пелин“, от гр.Айтос до с. Руен и обратно за периода от 03.01.2018 г. до 14.09.2018 г.

Обхват на поръчката:

Дневен пробег от 75 км. за периода от 03.01.2018 г. до 31.05.2018 г.

Дневен пробег от 45 км. за периода от 01.06.2018 г. до 30.06.2018 г.

Дневен пробег от 30 км. за периода от 01.07.2018 г. до 14.09.2018 г.

3. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е СУ „Елин Пелин“, с. Руен, ул. „Първи май” №12.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е от **03.01.2018 г. до 14.09.2018 г.**

4. Финансиране. Стойност на поръчката.

Настоящата обществена поръчка се финансира със целеви средства от централния бюджет на основание чл.284, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование в изпълнение на чл. 219, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование .

Прогнозната стойност на поръчката е **16 400 лв. /шестнадесет хиляди и четиристотни лева / без ДДС** и е посочена в обявлението за поръчка.

Прогнозната стойност на поръчката се формира на база изминати **9840 километра** за целия период на услугата.

5. Мотиви за избор на процедура по възлагане на обществена поръчка.

Видно от т.4, стойността на услугата попада в обхвата на чл.20, ал.4 от ЗОП.

Отчитайки факта, че през 2017 г. е проведена обществена поръчка за специализиран превоз на ученици по реда на „публично състезание“, приемаме че двете услуги са със сходен характер и следва прогнозната стойност на поръчката за специализиран превоз на учители да се отнесе към обществената поръчка за специализиран превоз на ученици. В този случай чл.21, ал.6 или ал.16 са неприложими при определяне на прогнозната стойност и на вида на обществената поръчка.

Съгласно разпоредбата на чл.20, ал.2, т.2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на прогнозна стойност от 70 000 лева без ДДС до съответния праг по чл. 20, ал.1, т.1, буква „б” от ЗОП, а именно – до 264 033 лева без ДДС, Възложителят прилага процедурите по чл. 18, ал.1, т. 12 или т. 13 на ЗОП. В случая, прогнозната стойност на обществена поръчка за специализиран превоз на ученици, проведена през

2017 г. е 79480 лв. /седемдесет и девет хиляди четиристотин и осемдесет лева/ без ДДС, а общата стойност на двете поръчки възлиза на 95880 лв. и предвид обстоятелството, че не са налице основания за провеждане на „пряко договаряне“, както и че не са налице основанията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на публично състезание. Така се гарантира публичността при възлагане на настоящата обществена поръчка, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства. С цел да се осигури максимална публичност, респ. да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. На основание гореизложените мотиви, обществената поръчка „*Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г. по маршрутно разписание*“ се обявява по реда на **чл.20, ал.2, т.12 – публично състезание.**

6. Критерии за възлагане

Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена“.

Класирането ще се извърши на база офертирана стойност за 1 /един/ километър пробег.

7. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти на офертите.

8. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 3 (три) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. В публичното състезание за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

1.3. Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.4. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ПЗЗОП.

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

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

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

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

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

1.9. Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договарят 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.

1.10. Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

1.11. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.12. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

1.13. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

1.15. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

1.16. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

1.17. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата 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. 11 от ЗОП.

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

2. Прилагане на основанията за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

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

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

2.5. 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 изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

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

2.8. Основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.9. Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.3, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. 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.

2.10. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1 – 2.7.

2.11. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.11.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1, и т.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.11.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.5, буква "а" и т.2. 6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.5, буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.12. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

3. Критерии за подбор

3.1. Годност /правоспособност/ за упражняване на професионална дейност

3.1.1. Участникът трябва да притежава Лиценз за извършване на обществен превоз на пътници и удостоверения на ППС за обществен превоз на пътници към лиценза издадени от МТИТС или копие на лиценз на Общността и заверени копия към него, съответстващи на броя на предложените за участие автобуси;

Участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, Раздел А – Годност, т.1.

Съгласно чл.67, ал.6 от ЗОП, документът се представя преди сключване на договор за възлагане на обществена поръчка от избрания за изпълнител участник.

3.2. Икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя условия за икономическо и финансово състояние на участниците;

3.3. Технически и професионални способности:

3.3.1. Участникът трябва да разполага поне с две МПС.

Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата в Раздел IV : Критерии за подбор, „Технически и професионални способности, поле 9. Участникът сам определя с колко места ще бъде ППС, с което ще се изпълняват отделните курсове за деня, съобразени с броя на пътуващите учители, съгласно маршрутното разписание.

Преди сключване на договор за изпълнение на обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи за доказване изпълнението на това изискване: Списък за автобусите по чл.64, ал.1, т. 9 ЗОП, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката – основни и резервни, придружен с:

- Четливи, заверени копия на регистрационни талони, удостоверяващи собствеността. В случай, че транспортните средства не са собствени, се прилага договор за наем или договор за лизинг, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение на участника за срока на договора ;

- Заверено копие на Контролен талон за преминал годишен технически преглед;

- Удостоверение за техническа изправност, част I, буква А и част II и знак за периодичен преглед за проверка на техническата изправност на ППС;

В случай, че МПС не са собственост на участника, същият трябва да представи доказателства, че МПС са на разположение на участника за срока на поръчката;

3.3.2. Участникът да разполага с квалифициран персонал за изпълнение на обществената поръчка – най-малко двама водачи на автобуси. **Доказва се със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката**, в който е посочена професионалната компетентност на лицата - *потъква се съответната част от ЕЕДОП - Образец №1.2;*

Преди сключване на договор за изпълнение, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи за доказване изпълнението на изискването Списък на техническите лица, по чл.64, ал.1, т.6 от ЗОП.

Към списъка участникът прилага за всеки посочен в него водач на МПС задължително:

а. Свидетелство за управление, валидно за съответната категория МПС;

б. Карта за квалификация на водач на МПС;

в. Удостоверение за психологическа годност.

г. Копия на трудови/граждански договори или трудови/осигурителни книжки /със заличена конфиденциална информация/.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация 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.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

3.3.3. Участникът да има възможност за извършване на предпътен преглед за проверка на техническата изправност на МПС и предпътен медицински преглед на водачите на МПС съгласно НАРЕДБА №33 от 3.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България – поне 1 лице автоинженер и/или еквивалентно и поне едно медицинско лице и/или еквивалентно. **Доказва се със списък на технически лица** за осигурена възможност за извършване на предпътен технически преглед на МПС и предпътен медицински преглед на водачите на МПС – *попълва се съответната част от ЕЕДОП - Образец №1.2;*

3.3.4. Участникът да разполага със собствена и/или наета сервизна база за обслужване на автобусите. **Доказва се с списък на техническите средства и съоръжения** на разположение на участника за срока на изпълнение на поръчката, – *попълва се съответната част от ЕЕДОП - Образец №1.2,* придружен с документ, удостоверяващ наличието на собствена или наета сервизна база за поддържане в изправност на автобусите – заверено копие /документ за собственост или договор/и за наем или др. документ/;

3.3.5. Участникът да има сключена валидна застраховка "Гражданска отговорност" за МПС и застраховка "Злополука на пътниците" за всяко МПС, валидни към датата на подаване на офертата. **Преди сключване на договор за изпълнение, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи за доказване изпълнението на изискването. Доказва се с копие на застраховка "Гражданска отговорност" за МПС и копие на застраховка "Злополука на пътниците" за всяко МПС,** валидни към датата на подаване на офертата.

ВАЖНО!

Съгласно чл. 67, ал. 6 от Закона за обществените поръчки, преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

III. ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3. Възложителя предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки на интернет адрес: <https://souruen.nit.bg/publicno-sstezanie.html>

IV. РАЗЯСНЕНИЯ

4.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка.

4.2. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения могат да бъдат правени до 5 дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

4.3. Срокове за предоставяне на разяснения

Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането. Разясненията се публикуват на профила на купувача и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 4.2.

4.4. Начин на предоставяне на разясненията

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

V. ОФЕРТА

5.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за обществената поръчка.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

5.2. Съдържание на офертата

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощено от него лице – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо);
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка.

Всяка опаковка включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ПЗЗОП, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ПЗЗОП. / Участниците следва да имат предвид, че съобразно определения ред за разглеждане на офертите в т.6.2.3, могат ДА НЕ представят „Ценовото предложение“ в запечатан плик /.

5.2.1. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

а) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. – попълва се Образец №1.2

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация,

изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

4.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

5.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

5.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

10. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, 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 ЕЕДОП.

Важно:

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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 удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

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

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

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

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

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

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП 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:

1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

1.3. 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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. 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;

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

Важно:

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 процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на 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 в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта;

в) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно Раздел II. Изисквания към участниците, т. 1.2. от настоящата документация - заверено от участника копие /в случай, че участникът е обединение или консорциум/;

г) Техническо предложение - попълва се Образец №2, съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане – Образец №2.1;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – Образец №2.2;

- декларация за срока на валидност на офертата – Образец №2.3;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд – Образец №2.4;

Техническото предложение може да се придружава с декларация за конфиденциалност на информацията, съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, подписана от участника /ако е приложимо/ попълва се Образец №3.

Забележка: Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

д) опис на представените документи – Образец №1.1.

е) ПЛИК "Предлагани ценови параметри" - запечатан непрозрачен, съдържащ:

„Ценово предложение” - попълва се Образец №4 – в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участник или упълномощено лице.

/Участниците следва да имат предвид, че съобразно определения ред за разглеждане на офертите в т.6.2.3, могат ДА НЕ представят „Ценовото предложение” в запечатан плик /.

Забележка: Ценовото предложение се подписва от представляващия участник (изрично упълномощено от него лице) или представляващия упълномощеното обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или лице, съгласно нотариално заверени пълномощии от представляващите всеки един от членовете на обединението.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри и с думи.

Оферираната от участника цена трябва да включва всички работи, дейности, обекти, услуги и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Участникът е, единствено и само, отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

5.3. Запечатване на офертата

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в непрозрачна опаковка, върху която се изписва: СУ“ Елин Пелин“с. Руен, общ. Руен, обл. Бургас, ул.“Първи май“№ 12; За участие в публично състезание с предмет: „Специализиран превоз на учители от СУ „Елин Пелин“, с.Руен през 2018 г. по маршрутно разписание”

Посочва се наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

5.4. Подаване на оферти

5.4.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: : СУ“ Елин Пелин“с. Руен, общ. Руен, ул.“Първи май“№ 12– администрацията на СУ“ Елин Пелин“, с. Руен до датата и часа, посочени в обявлението за поръчка.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа посочени в обявлението за поръчка.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по - нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

5.4.2. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатени или са с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

6.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа посочени в обявлението за поръчка, на адрес: СУ "Елин Пелин" с. Руен, общ. Руен, ул. "Първи май" № 12, в кабинета на заместник-директора по АСД. 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.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията регистър на присъстващите, удостоверяващ тяхното присъствие.

6.2. Оценка на офертите

6.2.1. Критерий за възлагане

Критерият за възлагане е **„най-ниска цена“**.

Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка и класиране на офертите по критерий „най-ниска цена“, съгласно предложената от всеки участник цена за 1 километър пробег.

Участникът, чието ценово предложение е най-ниско, се класира на първо място, следващото по-ниско предложение се класира на второ място, а останалите се подредят във възходящ ред.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

6.2.2. Процедура при еднакви предложения

В случай, че цените на две или повече оферти са еднакви или равни, и по този начин не може да се определи изпълнител, комисията провежда публично жребий за избор на изпълнител между класираните на първо място оферти.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Комисията спазва регламентирания ред за работа в чл. 181, ал.2, чл. 61 от ПЗООП и другите разпоредби на ЗООП и ПЗООП.

1. Разглеждане на постъпилите оферти.

Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Възложителят ще се възползва от възможността, която му е предоставена по Закона за обществените поръчки и определя на основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, т.нар. „обратен ред“ с последващ подбор за разглеждане на подадените оферти. Участниците следва да имат предвид, че съобразно определения ред за разглеждане на офертите, участниците могат **ДА НЕ** представят „Ценовото предложение“ в запечатан плик. Съобразно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП, действията на назначената от възложителя комисия по разглеждане на оферти ще се извършват в следната последователност:

- в първото публично заседание, комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание.

- техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише.

След извършването на тези действия публичната част от заседанието приключва.

След което, комисията разглежда представените оферти и извършва преценка за съответствие на техническото и ценовото предложение с изискванията на възложителя. Офертите се оценяват съгласно определения критерий за възлагане, само при условие, че съответстват на предварително обявените условия. Преди да оцени офертите, комисията изисква писмени обосновки от участниците по чл. 72, ал.1 от ЗОП, когато са налице предвидените в ЗОП обстоятелства.

Комисията на всеки етап може да изисква от участниците разяснения и да прави проверки.

След оценяване на офертите, комисията пристъпва към разглеждане на документите за съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки.

Когато при прегледа на документите за подбор, комисията установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, изпраща писмено уведомление до съответния участник. Участникът, в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението, може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Комисията разглежда документите до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

2. За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

3. Възложителят изпраща на участниците решение за определяне на изпълнител или за прекратяването на процедурата в тридневен срок от издаването му, по един от посочените в чл. 43 от ЗОП начини.

6.3. Приключване работата на комисията

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

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
 2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
 3. кратко описание на работния процес;
 4. кандидатите и участниците в процедурата;
 5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори;
 6. класиране на участниците;
 7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;
 8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
 9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;
- Към протокола се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

6.4. Приемане работата на комисията

В 10-дневен срок от получаването на протокола 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 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 в случаите по т. 1;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;

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

Гаранцията 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 участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на СУ «Елин Пелин»;
- със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение на договора.

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

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума може да бъде внесена по следната сметка на СУ „Елин Пелин“:

IBAN – BG05BUIN95613100508225

BIC код - BUINBGSF,

при “АЛИАНЦ БАНК БЪЛГАРИЯ“ АД.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

7.1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

2. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по т. 1, 2 и 3 или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, 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.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случай, че определеният за изпълнител е единствени участник.