

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа три непрозрачни плика със следното съдържание:

1. ПЛИК №1 – ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР - Този плик трябва да съдържа следните документи, подредени както следва:

1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, с подпис и печат на участника. Списъкът се изготвя по следния начин:

- Плик №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР /изброяват се документите в плик №1, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат /

- Плик №2 - ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА /изброяват се документите в плик №2, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат/

- Плик №3 – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА /изброяват се документите в плик №3, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат /

1.2. Представяне на участника /образец №2 от документацията/;

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, образец №2 се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, образец №2 се представят в официален превод.

1.3. Декларация/и по чл.47, ал.9 от ЗОП от лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП /образец №3 от документацията/;

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод.

1.4. При участници обединения - копие на договора за създаване на обединението, съдържащ клаузи, в които:

- се гарантира, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- се определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението.

Когато в договора за създаване на обединение не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Ако участникът в процедурата не е обединение, този документ не се представя.

1.5. Доказателства за технически възможности на участника:

1.5.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки /образец №6 от документацията/.

В списъка се отбелязват идентични доставки на багери от същия клас. За извършените доставки следва да бъдат представени доказателства (документи), от които да е видно получателя на доставката, стойността на доставката, предмета на доставката, и датата на доставката;

1.5.2. Каталог или други описателни документи, съдържащи снимки и техническите характеристики на багера, предмет на поръчката.

От предложените от участника документи да е видно съответствието на багера с работните характеристики и функционални изисквания, определени от Възложителя. Възложителят ще приеме за съответстващ на изискванията му и багер-товарач, който е с по-добри характеристики от посочените.

1.5.3. Декларация от участника, удостоверяващи съответствието на багера със съответните стандарти.

Декларацията е свободен текст от представляващия участника и и следва да удостовери, че багерът отговаря на стандартите, посочени в техническата оферта и че при доставката му ще бъде придружен от Сертификати от признати органи за удостоверяване на съответствието.

1.5.4. Списък на лицата, отговарящи за гаранционната поддръжка на багера с посочване на имената, образованието/професионалната им квалификация.

Посочват се три имена, образованието или професионалната им компетентност, както и заеманата длъжност във фирмата на участника.

1.5.5. Документ, доказващ че участниците са оторизирани за извършване на сервизно обслужване на багера, предмет на поръчката.

Представя се оторизационно писмо от производителя, договор или друг подходящ документ, от който възложителя да придобие увереност, че участникът е оторизиран да извършва сервизно обслужване на багера, предмет на поръчката.

1.5.6. Списък на лицата, отговарящи за сервизното обслужване на багера по време на гаранционния му срок с посочване на имена, образование/ професионална квалификация;

Посочват се три имена, образованието или професионалната им компетентност, както и заеманата длъжност във фирмата на участника.

1.5.7. Документ, доказващ че участниците имат техническа възможност за извършване на сервизно обслужване на багера по местобазиранието му.

Представя се декларация или други подходящи документи, от които възложителя да придобие увереност, че участникът притежава мобилен сервиз за обслужването на багера по местобазиранието му.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по точка 1.5 се представят само за лицата, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор на Възложителя.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по точка 1.5., които са на чужд език, се представят и в превод.

1.6. Документ за представена гаранция за участие.

Участникът сам определя вида на гаранцията за участие — парична, внесена по банковата сметка на "Водоснабдяване-Дунав" ЕООД, посочена в раздел VIII. „ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ГАРАНЦИИ" или в касата на Дружеството, намираща се на ул."Сливница" №3А, в размер на 1300 (хиляда и триста) лева, или представя безусловна и неотменима банкова гаранция за участие в оригинал в същия размер.

Банковата гаранция следва да отговаря на същите условия, посочени в образец №11 от настоящата документация. Несъответствието на представения оригинал на банкова гаранция за участие с образца е предпоставка за недопускане до класиране на участника.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят не дължи лихва за времето, през което гаранцията законно е престояла при него.

1.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл.55, ал.7 от ЗОП и за липса на обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП /образец №4 от документацията/;

1.8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител /образец №5 от документацията/.

Декларацията се представя от всеки от подизпълнителите, ако участникът е предвидил такива при изпълнение на поръчката. Ако участникът не е декларира участие на подизпълнители, декларация не се представя.

1.9. Нотариално заверено пълномощно за представителство.

Пълномощното се представя само ако офертата не е подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му.

Всички изброени по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР". Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП.

2. Съдържание на ПЛИК №2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА –Този плик трябва да съдържа следните документи:

2.1. Попълнена Техническата оферта - **образец № 8** от документацията за участие.

По т.1 – участникът попълва марката, модела и производителя на предложението от него багер.

По т.2 – “Технически параметри на багера” – участникът попълва таблицата, като посочва характеристиките на предлагания от него багер. Участникът може да добави и друга информация, касаеща технически характеристики на предлагания от него багер.

По т.3 – “Срок за доставка на машината и оборудването” – посочва се срокът на доставка на багера, предмет на поръчката в календарни дни /максимум тридесет/, считано от датата на сключване на договора.

По т.4 – “Място на доставка” – участникът попълва мястото на доставка на багера.

По т.5 – “Задължителни документи, придружаващи багера при доставката” – участникът посочва документите, които ще придружават багера при доставката му.

По т.6 – “Стандартизация” – посочват се стандартите, на които отговаря багера и за които не може да се представят сертификати в офертата.

По т.7 – “Гаранционни срокове и гаранционни условия” – в т.7.1. се посочва гаранционният срок на багера в месеци и в моточасове цифром и словом. В т.7.2. се посочва гаранционният срок на резервните части, които Възложителят може да поръча за багера, предмет на поръчката. В т.7.3. участникът посочва изчерпателно гаранционните условия, при които важат посочените гаранционни срокове. В т.7.4. участникът описва изчерпателно обхвата на гаранционното поддържане.

По т.8 – “Сервизно обслужване на багерите” – в т.8.2. се посочват брой и видове сервизни обслужвания, съгласно графика на производителя на багера. В т.8.3. се посочват обхвата и начина, по който участникът ще осигури сервизното обслужване на багера по време на гаранционния му срок, включително консумативи.

По т.9 – “Ремонт на багера” – В т.9.1. участникът попълва срока в работни дни за ремонтване на багера, който не може да бъде по-дълъг от десет работни дни.

По т.10 – “Обучение” – Участникът попълва времетраенето и обхвата на обучението, което ще предложи.

По т.11 – “Срок за изпълнение на поръчката” – посочва се гаранционния срок на багера в месеци и моточасове.

По т.12 – “Резервни части и обслужване извън рамките на гаранционния срок на машината, предмет на поръчката” – в т.12.2.1 се посочват сервизните центрове за извънгаранционно обслужване с тяхното наименование, адреси, телефони. В т.12.2.2. се посочват сервизните специалисти – имена и квалификация.

2.2. Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП /образец №7 от документацията/

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

Техническата оферта се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва датата на изготвянето и.

За да бъде допусната офертата до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и предложенията му да отговарят на изискванията на Възложителя.

Всички изброени в по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП

3. Съдържание на ПЛИК №3 – ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА - Този плик трябва да съдържа попълнен образец на ценовата оферта - образец №9 от документацията.

По т.1 – “Наименование” – посочва се марката и модела на предложението от участника багер.

По т.2 – “Цена” – участникът посочва цената без ДДС за един брой багер /цифром и словом/

Ценовата оферта се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва датата на изготвянето и.

Ценовата оферта се поставя в отделен непрозрачен, запечатан плик с надпис: “Предлагана цена” и се поставя в плика с офертата.

Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл. 69, ал. 1, т.4 от ЗОП.

III. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
2. Офертата се представя на адреса, посочен в обявлението до 16:00 часа на датата, посочена в същото обявление за краен срок за представяне на офертите.
3. Представянето на цялата оферта се извършва съгласно изискванията на чл. 57 от ЗОП. Надписа на плика е: **ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на един брой колесен багер – членоварач, гаранционното му поддържане и сервизното му обслужване в рамките на гаранционния му срок“**
- Върху плика се отбелязват и наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и лице за контакти.
4. Офертата се представя от Участника или негов упълномощен представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриерска фирма.
5. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска фирма, разходите по изпращането са за сметка на участника. В този случай, той следва да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди крайния срок за представяне на офертите.
6. При приемане на офертите върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или не отговарят на чл. 57 от ЗОП.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРТА

1. Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на „Водоснабдяване –Дунав“ ЕООД гр. Разград, ул. „Сливница“ №3А, в срока съгласно обявлението.
2. Разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши по реда на Раздел II „Разглеждане, оценка и класиране на офертите“ към Глава пета „Открита процедура“ от Част Втора: „Възлагане на обществени поръчки“ от ЗОП.
3. Отварянето на офертите (вкл. ценовите оферти) е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
4. Легитимирането пред комисията на присъстващите лица се осъществява както следва:
 - за участниците – лична карта и копие от документ (*оставащ за Възложителя*), удостоверяващ представителната власт на лицето (когато участникът е юридическо лице). В случай, че присъства пълномощник – лична карта и пълномощно (*пълномощното се представя в оригинал или заверено копие с гриф "вярно с оригинала" подпис и мокър печат на участник при наличие на такъв и остава за Възложителя*);
 - за представители на средствата за масово осведомяване – лична карта и копие на документ (*оставащ за Възложителя*), удостоверяващ представителството на лицето за съответната медия;
 - за всички други лица – лична карта;
5. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обявява чрез съобщение в Профила на купувача на датата, часа и мястото на отварянето.
6. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий: „Най - ниска цена“.
7. При основание за провеждане на жребий по реда на чл.71, ал.5 от ЗОП, не по-късно от два работни дни преди датата на провеждане на жребия, комисията ще обяви чрез съобщение в Профила на купувача датата, часа и мястото на провеждане на жребия. Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или заверено копие,

което остава за Възложителя. Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликите след тяхното разбъркване. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника класиран на първо място и определен за изпълнител по реда и в сроковете посочени в Раздел VI "Договор за обществена поръчка", Глава III "Общи правила за възлагане на обществени поръчки" към Част Втора "Възлагане на обществени поръчки" от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите предвидени в чл.74, ал.2 от ЗОП.

2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

2.1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП *(когато е приложимо)*.

2.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

2.3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

2.4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

2.5. не представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица съгласно чл.49, ал.1 от ППЗОП.

3. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявления с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят публикува договорът за обществена поръчка и договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.