



“БДЖ – ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ” ЕООД
ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ



ул. "Ив.Вазов" №3, гр.София 1080
тел. +359 2 932 45 05
факс: +359 2 987 79 83

www.bdz.bg
bdzcargo@bdz.bg

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА НА РАБОТНИ ОБУВКИ- ПРАХО-,
СТУДО- И ИСКРОЗАЩИТНИ ЗА
ПРАВОИМАЩИЯ ПЕРСОНАЛ НА „БДЖ-
ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ”ЕООД“**

гр. София
2016 г.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

I. ПРЕДМЕТ И ОБЕМ НА ПОРЪЧКАТА

1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

Предметът на настоящата обществената поръчка е: „Доставка на работни обувки – прахо-, студо- и искрозашитни, за правоимащия персонал на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД”.

II. ВИД И КОЛИЧЕСТВО НА ОБУВНИТЕ АРТИКУЛИ:

1. Работните обувки – прахо-, студо- и искрозашитни, за правоимащия персонал на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД”, следва да бъдат изработени съобразно „Техническата спецификация за работни обувки цели- мъжки и дамски, и работни обувки половинки-мъжки и дамски, за нуждите на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД /представляваща *Приложение № 1* към документацията/, по вид и количество, както следва:

1. Работни обувки, цели, мъжки– 2357 броя;
2. Работни обувки, цели, дамски– 231 броя;
3. Работни обувки, половинки, мъжки– 2357 броя;
4. Работни обувки, половинки, дамски– 231 броя;
5. Работни обувки за заварчици- искро- и огнезашитни- 51 броя.

2. Изискванията към всяко изделие, предмет на обществената поръчка, са подробно описани в „Техническата спецификация за работни обувки цели- мъжки и дамски и работни обувки половинки- мъжки и дамски, за нуждите на “БДЖ-Товарни превози” ЕООД”, приложена към документацията за участие /Приложение № 1), наричана по-долу Техническа спецификация.

2.1. Изработването на работни и униформени обувки (включително на образците /мострите, които ще се представят към офертите на участниците), предмет на поръчката, следва да се извършва съгласно Техническите спецификации, приложена към настоящата документация и по еталоните на работните обувки представени от Възложителя.

2.2. Еталоните на Възложителя са на разположение за преглед от заинтересованите от участие в процедурата лица, всеки работен ден от 8.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа в Централно управление на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД, на адрес: гр. София, ул. „Иван Вазов” №3, ет.3, отдел „ЗБУТ и ОС”, до крайния срок за подаване на оферти, посочен в обявлението.

2.3. Достъпът до еталоните на работни и униформени обувки се осигурява след предварителна заявка не по-късно от 24 часа преди посещението, на тел 0884/495039 – Вероника Кузманова – ръководител отдел „ЗБУТ и ОС”, в която се посочват име и фамилия на заявителя, лицето което представлява и качество на представляващия.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1. Изделията се изработват в пълно съответствие с техническите изисквания и образци (приложения) на Възложителя по реда на документацията за участие.
2. Техническите характеристики на готовото изделие и вложените в него материали следва да съответстват на изискванията на възложителя по реда на документацията за участие.

3. Съответствието между изискванията на възложителя за готовото изделие, вложените материали и параметрите на същите, вложени в образците на участниците, се проверява чрез протоколите от изпитването им.

4. При изпълнение на договора, готовите изделия и вложените материали да са произведени от същия производител, със същото качество и търговска марка, от които са произведени образците, с който участникът е определен за изпълнител.

IV. УСЛОВИЯ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1. **Срок за изпълнение на поръчката** – 12 календарни месеца, считано от датата на сключване на договор с избрания Изпълнител за възлагане на обществената поръчка.

2. Място за изпълнение:

Местата на доставка са складове на Възложителя, в следните градове:

- София.
- Пловдив.
- Горна Оряховица.

3. **Прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС** е в размер на **385117,50 лв. /триста осемдесет и пет хиляди сто и седемнадесет лева и петдесет стотинки/ без ДДС.** Начина на формиране на цената: с включен ДДС и включени всички разходи за опаковка, доставка, транспортни, други разходи, данъци, такси, мита, на посочените адреси на “БДЖ-Товарни превози” ЕООД.

4. Начин на плащане:

Начинът на плащане е регламентиран в Проекта на договор- съобразно изготвения образец - **Приложение № 14** към настоящата документация.

5. **Критерий за оценка на офертите:** „икономически най-изгодна оферта”. Методиката за оценка на офертите, показателите за комплексна оценка и относителната им тежест са описани в **Приложение № А** към настоящата документация.

ВАЖНО!!!: На основание чл. 16г, ал. 1 от ЗОП, настоящата обществена поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Когато в обществената поръчка участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани по чл. 16г, ал. 5, т. 2 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на Възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

Допустимо е да се подават оферти и от участници на общо основание, но при участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и обединения, в които участват само такива лица, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват, освен ако всички ползващи се с преференция участници и/или техните оферти не отговарят на постановените от Възложителя условия.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение.

Документът трябва да бъде представен от участника в копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис и печат на участника.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документи, подписан от членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

2. Административни изисквания съгласно ЗОП:

2.1. Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците.

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

А) Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. обявен е в несъстоятелност;

3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

От изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП е изключено изискването по т. 1, буква „е“, което се отнася само за процедури по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

Б) Изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

От обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП са изключени обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2, т. 2а, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП, които възложителят не определя като изискване.

В) Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

***под "свързани лица" следва да се има предвид легалната дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.2. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 5, т. 1 се прилагат, както следва:

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

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

2.3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 2, т. от Закона за обществените поръчки.

2.4. Когато Участникът е обединение, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.

2.5. Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП., както следва:

1. При участие в процедурата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, Приложение № 4 към документацията, която се подписва от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

2. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

3. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

4. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

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

3. Минимални изисквания за доказване на техническите възможности и/или квалификация на участника по чл. 51 от ЗОП:

3.1. Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка

Под „сходни поръчки за доставки” за целите на настоящата процедура, следва да се разбира доставки, чийто предмет е свързан с изработка и/или доставка на униформени и/или работни обувки от естествена кожа.

„Изпълнени” са тези доставки, чието изпълнение е приключило в рамките на заложения от Възложителя период, независимо от началната датата на изпълнение.

3.1.1. До участие в процедурата се допускат участници, които през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертите, самостоятелно или като участник в обединение, са изпълнили успешно минимум три броя поръчки за изработка и/или доставка на униформени/работни обувки, с приложени минимум 3 (три) удостоверения, издадени от получателя на съответната доставка или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, съответствието му с горните изисквания се доказва от един или повече от участниците в обединението.

3.2. Валиден сертификат по EN ISO 9001:2008 или еквивалент за внедрена система за управление на качеството на участника, съответстващ на предмета на поръчката, или еквивалент или доказателства за внедрени еквивалентни мерки за осигуряване на качеството - заверено копие.

До участие в процедурата се допускат участници, които притежават и представят валиден сертификат по ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството, съответстващ на предмета на поръчката - изработка и/или доставка на обувки или еквивалент или доказателства за внедрени еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. Представя се поотделно за производителя и за търговеца, когато участника не е производител.

3.3. Участниците да са оторизирани от производителите на готовото изделие (когато участника не е производител) и да са оторизирани от производителите, вносителите и/или официалните представители на производителите на вложените материали.

3.4. Образци/мостри на изделията, които ще се доставят. Участниците представят образци/мостри от всяко изделие, изработени съгласно изискванията и условията на „Техническа спецификация за работни обувки цели-мъжки и дамски и работни обувки половинки-мъжки и дамски за нуждите на “БДЖ- Товарни превози” ЕООД (*Приложение № 1* към документацията) и придружени с необходимите документи, съгласно изискванията на техническата спецификация, както следва:

3.4.1. Протоколи от изпитвания (оригинали), издадени от акредитирана лаборатория с дата след дата на публикуване на обявлението, удостоверяващи съответствието на представените

образци с изискванията на техническата спецификация и декларация за съответствие, съгласно БДС EN ISO/IEC 17050-1:2010 г. и БДС EN ISO/IEC 17050-2:2006 г. или еквивалент, издадена от участника в процедурата, че изделието отговаря на посочените в техническата спецификация стандарти и изисквания;

3.4.2. За вложените в образците естествена кожа - лицева и хастарска, текстилни материали, ходила, фортове, табани да се представят оригинали или нотариално заверени копия на сертификати за качество от производителите им, с дати на издаване след датата на обявяване на настоящата обществена поръчка;

3.4.3. Декларация от участника за лицевите и хастарски материали, че отговарят на изискванията на Решение на ЕС 2002/231/ЕС и/или Заповед № РД-1263/09.10.2003г. на Министерството на Околната среда и водите за съдържание на ароматни амини, РСР, ТСР, хром VI, формалдехид и азо багрила, с дата след датата на обявяване на процедурата;

3.5. Участникът да представи за производителя на лицевите и хастарски естествени кожи-сертификат за управление на качеството по ISO-9001:2008 или еквивалент и сертификат БДС EN ISO 14001:2005 или еквивалент, и за производителя на текстилния хастар, ходилата, табаните, фортите, сертификат за управление на качеството по ISO-9001:2008 или еквивалент.

Забележка: Образците /мострите/ се поставят отделно запечатани и опаковани, надписани, както следва: „Образци/мостри за работни обувки за вид:.....” (посочва се съответния вид)”. Сертификатите да бъдат представени под формата на нотариално заверени копия.

Сертификатите следва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „БСА” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Представените от участника образци на работни обувки цели-мъжки и дамски и на работни обувки половинки-мъжки и дамски, и работни обувки за заварчици, да се съпътстват от всички лицеви, хастарски и междинни материали и изделия, вложени в изработените образци, с размери 200/400 mm и чифт ходила, калъпите, на които са изработени образците и чифт ушити саи на образците на участника.

Разходите по доставка на образците/мострите са за сметка на участниците и не подлежат на възстановяване от Възложителя. За участникът избран за изпълнител на обществената поръчка представените мостри не подлежат на връщане и се съхраняват от Възложителя. За останалите участници (отстранени/класирани на второ и следващо място), предоставените мостри се връщат в срок от 15 /петнадесет/ календарни дни, след влизане в сила на Решението за избор на изпълнител на настоящата обществена поръчка.

4. Изисквания на Възложителя относно доставката на изделията (работните обувки):

4.1. Доставката се осъществява по заявка на Възложителя за работни обувки, описани по вид и количество в Техническата спецификация /Приложение № 1 към документацията/ на Възложителя. Доставката се извършва на 2 /две/ партиди, по писмена заявка на Възложителя. В срок не по-късно до 20 (двадесет) работни дни след получаване на заявката, партидите се доставят до посочените в заявката адреси на Възложителя.

4.2. Транспортът и транспортната опаковка са задължения на участника и се включват в предлаганите цени. Всички изделия се доставят в подходяща опаковка, така че да е осигурена защита от външно влияние и повреди по време на транспортирането на изделията до адреса на Възложителя.

4.3. За доставените работни обувки- по видове и количество, до съответните адреси на Възложителя, се подписва приемо-предавателен протокол от оправомощени представители на двете страни. Протоколът се изготвя от доставчика в 3 (три) екземпляра с оригинални подписи, който се придружава от фактурата за съответната доставка, към която се прилага и копие на заявката за поисканите изделия. На приемане подлежат само одобрените по вид и

количества изделия на Изпълнителя. Рекламации във връзка с количествени и външни несъответствия и видими дефекти на изделията могат да бъдат предявени в момента на получаването им в склада на Възложителя и до един месец след подписване на приемопредавателния протокол. Рекламации за отклонение от качеството, скрити дефекти и недостатъци се предявяват до един месец след изтичане на Гаранционния срок.

4.4. Изготвените и доставени изделия трябва да отговарят на посочените изисквания на Възложителя в Техническата спецификация /Приложение № 1 към документацията/. Опаковката трябва да е подходяща за всяка отделна доставка, по изпратена писмена заявка, гарантираща и запазваща целостта на изделията при транспортиране и съхранение.

5. Изисквания на Възложителя за участници, които са специализирани предприятия по чл. 16г, ал.1 от ЗОП, и за които обществената поръчка е запазена, е необходимо да представят следните изискуеми документи:

1. За изпълнение на поне 80% от обема на обществената поръчка, участникът следва да разполага с минимален брой средно годишен брой на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на участника за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, като Възложителят поставя условие броят да не бъде по-малко от 20 души.

Участникът представя декларация по образец, съгласно Приложение № 9 от документацията за участие в настоящата процедура. Декларацията се представя само от участници, които са специализирани предприятия по чл. 16г, ал.1 от ЗОП, и/ или лицата подизпълнители и/ или третите лица, чиито ресурси ще ползват участниците специализирани предприятия по чл. 16г, ал.1 от ЗОП.

2. За изпълнение на поне 80% от обема на обществената поръчка със собствен ресурс, участникът следва да разполага със следното минимално техническо оборудване:

Кроене и ушиване на горната част

1. Щанц машини – механична или хидравлична
2. Траш машини
3. Шпалт машини
4. Бутилкови шевни машини за шиене на саи
5. Прави шевни машини
6. Подгъвачна машина
7. Машина за монтиране на бомбето

Конфекционирание на обувката

1. Машина за формоване на петата
2. Шпиц машина – за върхово теглене на саята.
3. Машина за теглене на страните
4. Машина за теглене на петата
5. Машина за разрошване на кожата
6. Преса за залепване;
7. Машина за директно леене към саята на двуслоен двукомпонентен полиуретан (само за обувки, произведени чрез директно леене на ходила).

Участникът представя- Декларация по чл.51, ал.1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка, съгласно образца към документацията за участие – Приложение № 11. Декларацията се представя само от участници, които са специализирани предприятия по чл. 16г, ал.1 от ЗОП, и/ или лицата подизпълнители и/ или третите лица, чиито ресурси ще ползват участниците специализирани предприятия по чл. 16г, ал.1 от ЗОП.

В случай, че за изпълнение на поръчката, участникът се позовава на ресурсите на трети лица, следва да представи доказателства, че ще има на разположение тези ресурси, съгласно чл. 51а, ал. 1 от ЗОП.

***Забележка:** По време на провеждане на процедурата и при класиране на участник Възложителят има право да провери техническите и капацитетните му възможности.*

6. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.

VI. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;
- който не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;
- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
- който не е представил някой от изискваните документи и декларации;
- който не отговаря на минималните изисквания за технически възможности, посочени в обявлението;
- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти,
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;
- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на

процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;
 - който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;
 - който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие
 - за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;
- (в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП;
- (г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- (д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

2. Съдържание на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва: наименование на обществената поръчка; наименование на участника; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- ПЛИК “1” с надпис “Документи за подбор”
- ПЛИК “2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”
- ПЛИК “3” с надпис “Предлагана цена”

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

Офертата се подава в писмен вид на български език, като не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. **Всички документи се предоставят в офертата освен на хартиен носител, но и сканирани в следните формати: pdf, jpeg/jpg, tiff или gif в зависимост от броя на страниците, на електронен носител (CD/DVD или flash памет) и се поставят в съответния плик.**

2.1. „Документи за подбор” – Плик № 1

1. ЗА УЧАСТНИЦИ, КОИТО СА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 16Г, АЛ.1 ОТ ЗОП СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ В Плик №1:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, съгласно чл. 56, ал.1, т. 14 от ЗОП, подписан от законния представител на участника или изрично упълномощено от него лице. Документите се представят подредени в папка, по реда, описан в списъка. Списъкът се поставя най-отгоре в папката. В него трябва да са описани всички документи, съдържащи се в офертата – плик № 1, плик № 2 и плик № 3, независимо от обстоятелството, че са поставени в различни пликове.

2. Представяне на участника, във връзка с чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП, по приложен образец, **Приложение №2** към документацията за участие, съдържащо:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

б) Неразделна част от представянето на участника е декларация по чл.47, ал.9 – Приложение № 4 (*образец към представянето на участника*);

в) декларация, че участникът, съответно всеки от участниците в обединението е/са вписан/и в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз – **Приложение №5** от документацията.

2.1. Чуждестранните юридически или физически лица представят документите по а), б) в официален превод, съгласно §1 т.16а от ДР на ЗОП.

3. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и документ, с който е създадено обединението – оригинал или нотариално заверено копие, в което задължително се посочва представляващия.

4. Участниците представят заверено копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС /идентификационен № по ДДС/. При липса на регистрацията следва да се представи декларация за липса на посоченото обстоятелство, в оригинал.

5. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо документите в офертата (оригинал) – представя се, когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

6. Декларации:

6.1. Декларация, че участникът е производител- в свободен текст.

Когато участникът, специализирано предприятие по чл. 16г, ал.1 от ЗОП, не е производител, задължително представя декларацията по т.2, по-горе, в която посочва лицата, чиито ресурси ще ползва при изпълнение на поръчката, както и информацията по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП за тези лица.

6.2. Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката - **Приложение № 3;**

6.3. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение №16;

6.4. Декларация за приемане условията на проекта на договор по чл.56,ал.1, т.12 от ЗОП – **Приложение № 10;**

6.5. Декларация по Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – **Приложение № 6;**

6.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП – Приложение № 17.

6.7 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка и предвидените подизпълнители – **Приложение №7;**

Когато участникът в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, Приложение №7 се представя от обединението като цяло. Когато участникът-специализирано предприятие по чл.16г, ал.1 е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за посочване на номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

7. Доказателства за технически възможности:

7.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочени стойностите, датите и получателите /представя се в оригинал/, заедно с доказателство за извършена доставка под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър в Република България, в който е публикувана информация за доставката- **Приложение № 8. Изискване на възложителя:** Участникът трябва да е изпълнил минимум три доставки сходни или еднаква с предмета на поръчката.

7.2. Декларация по чл.51, ал.1, т.8 от ЗОП за средния годишен брой на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на участника за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, като изискването на Възложителя е броят да не бъде по-малко от 20 души- **Приложение № 9.**

7.3. Декларация по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП- с описание на собственото техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на 80% от обема на обществената поръчка -**Приложение №11.**

7.4. Валиден сертификат за наличие на внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалент), издаден от акредитирана сертификационна организация на участника/производителя – копие, заверено от представляващия участника.

8. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника:

Не се изискват.

2. ЗА УЧАСТНИЦИ, КОИТО НЕ СА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 16Г, АЛ.1 ОТ ЗОП И ЗА КОИТО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА НЕ Е ЗАПАЗЕНА, СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ в Плик №1:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, съгласно чл. 56, ал.1, т. 14 от ЗОП, подписан от законния представител на участника или изрично упълномощено от него лице. Документите се представят подредени в папка, по реда, описан в списъка. Списъкът се поставя най-отгоре в папката. В него трябва да са описани всички документи, съдържащи се в офертата – плик № 1, плик № 2 и плик № 3, независимо от обстоятелството, че са поставени в различни пликове.

2. Представяне на участника, във връзка с чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП, по приложен образец, Приложение №2 към документацията за участие, съдържащо:

а) посочване на единен идентификационен код по [чл. 23](#) от [Закона за търговския регистър](#), БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

б) декларация по [чл. 47, ал. 9](#) – **Приложение №4** от документацията.

2.1. Чуждестранните юридически или физически лица представят документите по а) и б) в официален превод, съгласно §1 т.16а от ДР на ЗОП.

3. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и документ, с който е създадено обединението – оригинал или нотариално заверено копие, в което задължително се посочва представляващия.

4. Участниците представят заверено копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС /идентификационен № по ДДС/. При липса на регистрация следва да се представи декларация за липса на посоченото обстоятелство, в оригинал.

5. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо документите в офертата (оригинал) – представя се, когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

6. Декларации:

6.1. Декларация, че участникът е производител- в свободен текст. В случай, че участникът не е производител, задължително представя оригинален документ /може и нотариално заверено копие/ от производителите на предлаганите работни и униформени обувки, договор или друг оторизиращ документ, доказващ правото на участника да предлага и извършва доставки на неговата продукция.

6.2. Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката - **Приложение № 3;**

6.3. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение №16;

6.4. Декларация за приемане условията на проекта на договор по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП – **Приложение № 10;**

6.5. Декларация по Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – **Приложение № 6;**

6.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП – Приложение № 17.

6.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка и предвидените подизпълнители – **Приложение №7;** Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник не може да представя самостоятелна оферта.

Когато участникът в процедурата е обединение, се прилага чл.56, ал.3 от ЗОП, а когато е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения се прилага чл.56, ал.4 от ЗОП.

7. Документ за внесена гаранция за участие -в оригинал, съобразно посоченото в раздел VII, т. 1 „ГАРАНЦИИ”, от настоящата документация.

8. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника:

Не се изискват.

9. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника за всички обособени позиции:

9.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочени стойностите, датите и получателите /представя се в оригинал/, заедно с доказателство за извършена доставка под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър в Република България, в който е публикувана информация за доставката- **Приложение № 8.**

Изискване на възложителя: Участникът трябва да е изпълнил минимум три доставки сходни или еднакви с предмета на поръчката.

9.2. Валиден сертификат за наличие на внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалент), издаден от акредитирана

сертификационна организация на участника/производителя – копие, заверено от представляващия участника.

2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката” - ПЛИК №2

ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ БЕЗ ЗНАЧЕНИЕ ДАЛИ СА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ НЕ, СЛЕДВА ДА СЕ ПОСТАВЯТ СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ:

Техническото предложение- *Приложение №15* и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП- *Приложение № 12*, и приложени към техническото предложение други документи, свързани с изпълнението на поръчката и посочените в документацията изисквания, както следва:

1. Образци на изделията, които ще се доставят. Участниците представят образци от всяко изделие, изработени съгласно изискванията и условията на „Техническа спецификация за работни обувки цели-мъжки и дамски и работни обувки половинки-мъжки и дамски за нуждите на “БДЖ- Товарни превози” ЕООД (*Приложение № 1* към документацията) и придружени с необходимите документи, съгласно изискванията на техническата спецификация, както следва:

1.1. Протоколи от изпитвания (оригинали), издадени от акредитирана лаборатория с дата след дата на публикуване на обявлението, удостоверяващи съответствието на представените образци с изискванията на техническата спецификация и декларация за съответствие, съгласно БДС EN ISO/IEC 17050-1:2010 г. и БДС EN ISO/IEC 17050-2:2006 г. или еквивалент, издадена от участника в процедурата, че изделието отговаря на посочените в техническата спецификация стандарти и изисквания;

1.2. За вложените в образците естествена кожа - лицева и хастарска, текстилни материали, ходила, фортове, табани да се представят оригинали или нотариално заверени копия на сертификати за качество от производителите им, с дати на издаване след датата на обявяване на настоящата обществена поръчка;

1.3. Декларация от участника за лицевите и хастарски материали, че отговарят на изискванията на Решение на ЕС 2002/231/ЕС и/или Заповед № РД-1263/09.10.2003г. на Министерството на Околната среда и водите за съдържание на ароматни амини, РСР, ТСР, хром VI , формалдехид и азо багрила, с дата след датата на обявяване на процедурата;

1.4. Участникът да представи за производителя на лицевите и хастарски естествени кожи-сертификат за управление на качеството по ISO-9001:2008 или еквивалент и сертификат БДС EN ISO 14001:2005 или еквивалент, и за производителя на текстилния хастар, ходилата, табаните, фортовете, сертификат за управление на качеството по ISO-9001:2008 или еквивалент.

Образците /мострите/ се поставят отделно запечатани и опаковани, надписани, както следва: „Образци/мостри за работни обувки за вид..... (посочва се съответния вид)”.

Сертификатите да бъдат представени под формата на нотариално заверени копия.

Сертификатите следва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „БСА” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Представените от участника образци на работни обувки цели-мъжки и дамски и на работни обувки половинки-мъжки и дамски, да се съпътстват от всички лицеви, хастарски и междинни материали и изделия, вложени в изработените образци, с размери 200/400 mm и чифт ходила, калъпите, на които са изработени образците и чифт ушити саи на образците на участника.

2. Декларация по чл.33.ал.4 от ЗОП, по преценка на участника- *Приложение № 12* към документацията.

Участник, който не представи Техническо предложение за изпълнение на поръчката или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал. 1 от ЗОП.

2.3. „Предлагана цена” - ПЛИК №3

ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ БЕЗ ЗНАЧЕНИЕ ДАЛИ СА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ НЕ/ СЛЕДВА ДА СЕ ПОСТАВЯТ СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан *Приложение №13* - оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.

2. Ценовото предложение трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

3. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

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

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация за цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

2.4. Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в **три отделни непрозрачни плика (опакровки)**, които се надписват в долния ляв ъгъл:

- Плик № 1 – Документи за подбор;
- Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;
- Плик № 3 - Предлагана цена.

Всеки от пликовете (опакровки) №1, №2 и №3 трябва да съдържа - **един оригинал на хартиен носител** от съответните документи. Документите трябва да са номерирани последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, с наименование, както следва:

<p>ДО „БДЖ- ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ” ЕООД гр. София, п.к. 1080, ул. "ИВАН ВАЗОВ" № 3</p> <p>О Ф Е Р Т А</p> <p>за участие в открита процедура по ЗОП, с предмет: „Доставка на работни обувки – прахо-, студо- и искрозащитни, за правоимащия персонал на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД”</p> <p>_____</p> <p>име на участника</p> <p>_____</p> <p>пълен адрес за кореспонденция</p> <p>_____</p> <p>лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес</p>

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

Участник, чиято оферта, Плик №1, Плик №2 или Плик №3, са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

3. Подаване на оферти

3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в „БДЖ-Товарни превози” ЕООД - град София, 1080, ул. "Иван Вазов" №3, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

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)**” - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Доставка на работни обувки – прахо-, студо- и искрозащитни, за правоимащия персонал на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД”.

3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

3.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти

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

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

VII. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ:

1.1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **3851,17 лв. (три хиляди осемстотин петдесет и един лев и седемнадесет стотинки)** и представлява абсолютна сума, в размер на 1% от стойността на поръчката без включен ДДС. Срокът на валидност на гаранцията за

участие е 120 /сто и двадесет/ календарни дни от крайния срок за подаване на заявленията за участие.

- Гаранцията за участие се представя в една от следните форми: безусловна и неотменяема банкова гаранция, в оригинал, в полза на Възложителя, съгласно приложения образец към документацията за участие или парична сума в лева, внесена по сметка на "БДЖ - Товарни превози" ЕООД в „УниКредит Булбанк” АД, гр. София, IBAN BG02 UNCR 7000 1501 0062 61, BIC: UNCRBGSF.

- Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

- При представяне на гаранцията в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- а) безусловна и неотменима;
- б) в полза на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД;
- в) със срок на валидност 120 дни от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- г) за настоящата обществена поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция за участие или са представили гаранция за участие, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът 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.

Забележка: На основание чл. 59, ал. 6 от ЗОП, Възложителят не изисква гаранция за участие от участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, както и от обединение, в което участват само такива лица.

1.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от цената на договора.

- Същата може да се внесе в брой, по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

- Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

- Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

- Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по следната сметка, в лева, на "БДЖ - Товарни превози" ЕООД в „УниКредит Булбанк” АД, гр. София, IBAN BG02 UNCR 7000 1501 0062 61, BIC: UNCRBGSF

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

а) безусловна и неотменима;

б) в полза на "БДЖ - Товарни превози" ЕООД;

в) със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора;

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

Забележка: Ако изборният за изпълнител участник е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, или обединение, в което са включени само такива лица, гаранция за изпълнение не се представя, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

2.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

- Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
- Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.
- Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес: <http://bdzcargo.bdz.bg/bg/>, в раздел „Процедури по ЗОП” на „Профил на купувача”: <http://bdzcargo.bdz.bg/bg/profile/category-proceduri-po-zop.html>.

2. Ако лицата, желаят да получат документацията на хартиен носител, същата може да бъде предоставена от 9:00 до 16:00 часа, всеки работен ден в сградата на БДЖ-Товарни превози” ЕООД до изтичане на срока за получаване на офертите на адрес: град София, 1080, ул. "Иван Вазов" №3.

3. При поискване от заинтересовано лице, документацията на хартиен носител може да му бъде изпратена по пощата или с куриер за негова сметка.

IX. РАЗЯСНЕНИЯ

1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

1.2. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

X. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.7) „Условия за отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка.

2. Работа на комисията

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик

№3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените по-горе действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията изпраща протокола до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на посочения по-горе срок от 5 работни дни от получаване на протокола, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД - <http://bdzcargo.bdz.bg/bg/profile/category-proceduri-po-zop.html> в раздел „Профил на купувача”, на съответната обществена поръчка, най-късно два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Забележка: Пликове №1 на участниците, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица се разглеждат паралелно с Пликове №1 на останалите участници. Разглеждат се Пликове №1 на останалите участници, по реда на чл. 68, ал.7 от ЗОП, прилагайки чл. 68, ал. 9 от ЗОП, ако се установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка. Плик №2 и Плик №3 на участниците, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания не се разглеждат и оценяват, съгласно чл. 16г, ал. 6 от ЗОП.

Ако комисията установи, че са налице предпоставки за отстраняване, относно Плик №2 или Плик №3 на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания, едва тогава разглежда офертите на останалите участници, като се счита, че е отпаднала забраната на чл. 16г, ал. 6 от ЗОП. Вследствие на което, комисията се връща към Плик №2 и Плик №3 и разглежда в същия порядък офертите на останалите участници.

3. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

4. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

5. Изключително благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

6. Приключване работата на комисията

Комисията съставя Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

7. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията. В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща издаденото от него решение на участниците в тридневен срок от издаването му и в същия ден го публикува в профила на купувача заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

XI. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие;

- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;
- са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от издаване на решението за прекратяване, в един и същи ден да изпрати същото до всички участници, да го публикува в профила на купувача и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

XII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл. 41, ал. 2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 10 от ЗОП. Тези документи се представят и за всеки от декларираните от участника подизпълнители.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи /по чл. 47, ал. 10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.

Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

По смисъла на Закона за обществените поръчки:

- „заинтересован участник” е участник, който не е отстранен окончателно от процедурата. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител;
- „заинтересовано лице” е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

XIII. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и

действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”.

Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

XIV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Начини за комуникация

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа посочените по-горе данни не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.