



**“БДЖ – ПЪТНИЧЕСКИ ПРЕВОЗИ” ЕООД
ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ**

ул. “Иван Вазов” № 3, София 1080, България
факс:(+3592)9878869
bdz_passengers@bdz.bg
www.bdz.bg



**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ ПО
РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ /ЗОП/ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**“ДОСТАВКА И ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА ДО 16 БРОЯ
НОВОПРОИЗВЕДЕНИ ЕЛЕКТРИЧЕСКИ МОТРИСНИ ВЛАКА ЗА НУЖДИТЕ НА
„БДЖ-ПЪТНИЧЕСКИ ПРЕВОЗИ” ЕООД”**

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение за откриване на процедурата № 2/08.01.2020 г.
2. Обявление за поръчка – комунални услуги
3. Условия за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие по реда на ЗОП и указания за подготовка на заявлението и офертата
4. Техническа спецификация и изисквания за „Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози” ЕООД”
5. Методика за оценка на офертите
6. Проект на договор

ПРИЛОЖЕНИЯ ОБРАЗЦИ:

I.Приложения към заявлението

1. Приложение № 1 - Образец на „Заявление”
2. Приложение № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ в електронен вид /еЕЕДОП/ - за преглед и за компютърна обработка

II.Приложения към Първоначалната оферта

3. Приложения № 3 - Образец на „Техническо предложение”
4. Приложения № 4 - Образец на „Първоначално ценово предложение”

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обща информация за проекта

„БДЖ - Пътнически превози" ЕООД е дружество, което извършва основната си дейност – превоз на пътници с железопътен транспорт, с търговско ориентирани влакове в изпълнение на поетите задължения като изпълнител по сключен с МТИТС Договор за извършване на обществени превозни услуги (ДОПУ) от 25.06.2009 г.

Обновяването на парка с нови електрически мотрисни влакове с повишено ниво на комфорт за бързи влакове на средни разстояния е крайно необходимо, тъй като към настоящия момент тези превози се извършват с конвенционални състави (локомотиви с вагони). Новите електрически мотрисни влакове ще обслужват най-натоварените линии от железопътната мрежа и влаковете с най-висока ефективност. II линия София-Горна Оряховица, Горна Оряховица - Варна; I линия София – Пловдив, Пловдив- Свиленград, VIII линия Пловдив - Бургас. I и VIII линия София – Пловдив - Бургас.

Предимството на избора на електрически мотрисни влакове пред възможността от закупуване и експлоатиране на локомотиви и вагони е, че те са с по-ниско осно натоварване, позволяващо работа по линии с по-леки релси, където локомотивите могат да бъдат и забранени. Друг ефект от това е намаленото износване на колелата, тъй като теглителните сили могат да бъдат разпределени между повече оси, а не само от четири или шест, както при локомотива.

Мотрисните влакове предлагат повече комфорт за пътниците по редица причини: позволява разполагането на повече врати и с по-широк габарит, следователно и по-бързо влизане/излизане без задръствания при входните врати, което и фактор за по-висока безопасност, позволяват също така по-лесен достъп за лица с ограничена подвижност, велосипеди, както и възможност за осигуряване на достатъчно място за багаж, пътниците не са принудени за ползват стръмни стълби. Затова и този вид влакове осигурява по-високо ниво на комфорт.

Също така с посочения в техническата спецификация тип мотрисни влакове, с повишено ниво на комфорт за бързи влакове на средни разстояния ще се обхване основна част от пътникопотоките в страната.

Ефективността му се подсилва и от факта, че през последните години ДП „НК ЖИ“ извърши и важни проекти за модернизиране по основни релации с голям пътникопоток, Септември – Пловдив Стара Загора – Карнобат – Бургас; Пловдив – Димитровград – Свиленград. Това позволява да се повиши скоростта на движение по тези участъци и да се намали времепътуването, което е един от най-важните аспекти определящи качеството на услугата. По този начин ще се създаде качествена транспортна услуга, която освен ефективността на превозите ще повиши и конкурентоспособността на железницата спрямо автомобилния транспорт.

Мотиви относно неразделянето на поръчката на обособени позиции:

Обществената поръчка е неделима по обособени позиции. Кандидатите участват за изпълнение на целия ѝ обем.

Разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно. Предметът на поръчката се отнася за доставка на един идентичен вид мотрисен влак, а изборът на различни Изпълнители би затруднил Възложителя при експлоатацията на новодоставените мотрисни влакове, в това число затруднения при обучението на ремонтен и експлоатационен персонал, затруднения при последващата след гаранционна поддръжка и

ремонта на същите. Това от своя страна може да доведе до нарушение на оперативната дейност на Възложителя по обществен превоз на пътници.

2. Информация за Възложителя

„БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД е търговски дружество, чийто едноличен собственик е „ХОЛДИНГ БЪЛГАРСКИ ДЪРЖАВНИ ЖЕЛЕЗНИЦИ“ ЕАД. Принципал и едноличен собственик на акциите в „ХОЛДИНГ БЪЛГАРСКИ ДЪРЖАВНИ ЖЕЛЕЗНИЦИ“ ЕАД е Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ ПО РЕДА НА ЗОП И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО И ОФЕРТАТА

А. ОПИСАНИЕ И ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

I. Описание:

Настоящата процедура се провежда в изпълнение на Решение № 2/08.01.2020г. на Управителя и Прокуриста на „БДЖ - Пътнически превози“ ЕООД за откриване на процедура на договаряне с предварителна покана за участие по реда на Закона за обществените поръчки /ЗОП/ за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози“ ЕООД“.**

Изборът на вида процедура е на основание чл. 18, ал. 1, т. 4 вр. чл. 132 ЗОП и цели спазване на законовите правила и осигуряване на прозрачност при възлагане на договори от секторен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 4, т. 1 ЗОП.

Съгласно чл. 132 от ЗОП при възлагане на обществени поръчки, попадащи в стойностните прагове по чл. 20, ал 1 от ЗОП, секторните възложители избират свободно открита и ограничена процедура, договаряне с предварителна покана за участие и състезателен диалог, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без предварителна покана за участие. В настоящия случай не са налице условия за провеждане на процедура на договаряне без предварителна покана за участие, поради което обществената поръчка може да бъде възложена чрез процедура на договаряне с предварителна покана за участие.

Възлагането на обществената поръчка чрез процедура на договаряне с предварителна покана за участие не крие юридически рискове за секторните възложители предвид нормативната възможност за свободен избор на този вид процедура. Същевременно, в условията на свободна конкуренция поканените за преговори кандидати и възложителят имат възможност да договорят подобрени параметри на договора за обществена поръчка в сравнение с тези от първоначалната оферта на кандидата, включително първоначалното ценово предложение. От друга страна настоящата процедура максимално улеснява кандидатите и насърчава подаването на заявления за участие. Съществено предимство от гледна точка на потенциалните реални кандидати представлява обстоятелството, че те ще ангажират ресурси за подготовка на първоначалните си оферти си след като имат пълна сигурност, че са преминали успешно фазата на предварителния подбор и са получили покана да подадат оферта.

Обект и предмет на обществената поръчка

Обектът на обществената поръчка е доставка на стоки, която доставка се осъществява чрез покупка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 ЗОП.

Поръчката включва две дейности: Дейност 1 – Доставка, и Дейност 2 – Пълна техническа поддръжка, които Възложителят разглежда като един единствен предмет. Изпълнителят следва да изпълни поръчката в цялост, като предложи обща цена за осъществяването на всички дейности.

Дейност 1:

Изпълнителят следва да достави до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака съгласно Техническата спецификация и изискванията на Възложителя и в сроковете и при условията, определени в проекта за договор за обществена поръчка, съобразно с предложенията на Изпълнителя от окончателната му оферта. Броят на доставените новопроизведени мотрисни влакове е предмет на преговори с Възложителя. Окончателният брой новопроизведени мотрисни влакове, които да бъдат доставени на Възложителя, ще бъде посочен в договора за обществена поръчка.

Срок на доставка:

Новопроизведените електрически мотрисни влакове следва да се доставят в рамките на 36 /тридесет и шест/ месеца, считано от датата на подписване на договора за обществена поръчка.

Срокът на доставката на първия електрически мотрисен влак не може да бъде по-дълъг от 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка. Доставката на останалите електрически мотрисни влакове да бъде в рамките на 36 /тридесет и шест/ месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка.

Място на доставка:

Доставката на всеки един електрически мотрисен влак ще се счита за надлежно осъществена, когато мотрисният влак е доставен в Република България, гр. София, локомотивно депо София, ул. Заводска №1, и предаден, съответно приет от Възложителя ведно с:

- 1) пълен комплект технически документи за всеки един електрически мотрисен влак, представляващи досието на превозното средство;
- 2) разрешение за въвеждане в експлоатация за всеки електрически мотрисен влак.

Изпълнителят е задължен за своя сметка да въведе в експлоатация електрическите мотрисни влакове.

Въвеждане в експлоатация:

Въвеждането в експлоатация на електрическите мотрисни влакове се извършва от Изпълнителя като всеки електрически мотрисен влак се предава на Възложителя „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД с нанесен върху коша на мотрисния влак уникален идентификационен номер, съдържащ код за държава „52”. За целта подаването на необходимите документи за въвеждането в експлоатация на новопроизведения подвижен състав трябва да се извърши от доставчика/производителя им пред Агенция за железопътен транспорт на Европейския съюз в съответствие с:

- Регламент за изпълнение (ЕС) 2018/545 на комисията от 4 април 2018 година за определяне на практически разпоредби относно процеса на разрешаване на железопътни возила и на типове железопътни возила в съответствие с Директива (ЕС) 2016/797 на Европейския парламент и на Съвета;

- Директива (ЕС) 2008/57/ЕО изменена с Директива (ЕС) 2016/797 относно оперативна съвместимост на железопътната система в рамките на Европейския съюз.

Необходимата информация за документацията за регистриране, отнасяща се за „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД като собственик на новия подвижен състав и лице отговорно за поддръжката, се предоставя след писмена заявка в рамките до 10 (десет) работни дни след поискването ѝ от производителя/доставчика.

На електрическите мотрисни влакове следва да са монтирани табели или трайни надписи със следните данни:

- Името и адреса на производителя
- СЕ маркировка
- Сериен номер или номер на типа
- Сериен номер на производство
- Година на производство

Приемане на новопроизведените електрически мотрисни влакове:

Окончателното приемане на мотрисните влакове ще се осъществи след извършване на стационарни функционални проби на механичното и електрическо оборудване, устройствата и системите на мотрисния влак.

Изпълнителят уведомява Възложителя не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата за извършване стационарни функционални проби. Възложителят се задължава да осигури свои упълномощени представители за участие в комисиите по извършването на стационарните функционални проби на механичното и електрическо оборудване, устройствата и системите на мотрисния влак и за подписването на двустранни протоколи за извършването на пробите.

След успешното извършване на стационарните функционални проби за всеки отделен мотрисен влак трябва да бъде съставен протокол за приемането му (протокол за предаване-приемане), подписан от представители на Възложителя и на Изпълнителя. Протоколът се подписва след представяне на комплектния технически паспорт на мотрисния влак, попълнен съгласно нормативните изисквания. С подписването на този протокол влакът се счита за приет и готов за работа.

Дейност 2:

Изпълнителят следва да осигури пълна техническа поддръжка на доставените електрически мотрисни влакове за предложения срок на гаранция на мотрисните влакове, така че те да бъдат годни за експлоатация за целите на Възложителя. Изпълнителят се задължава да осигури пълна техническа поддръжка за целия предложен срок на гаранцията.

Техническата поддръжка, която Изпълнителят следва да осигури, се състои от следните видове:

1. гаранционна поддръжка;
2. планова техническа поддръжка;
3. извънпланова техническа поддръжка.

1) Гаранционна поддръжка

Гаранционната поддръжка на мотрисните влакове се извършва в предложението от Изпълнителя срок, който не може да бъде по-малко от 24 /двадесет и четири/ месеца. В рамките на предложението гаранционен срок всяка повреда и/или дефект в електрическия мотрисен влак вследствие на нормалната му експлоатация (изключвайки случайни събития) следва да бъде отстраняван от Изпълнителя, като всички разходи за отстраняването и ремонтването на повредите са изцяло за сметка на Изпълнителя.

Изпълнителят задължително предоставя всички необходими документи, свързани с гаранционната поддръжка (описание на обхвата на гаранционната поддръжка, начин за уведомяване за дефекти, срок за отстраняването им и др.). Документите, свързани с гаранционната поддръжка, следва да бъдат преведени на български език.

Документите, свързани с гаранционната поддръжка, ще бъдат неразделна част от техническото предложение на Изпълнителя и той ще бъде обвързан с нормите на гаранционна поддръжка, описани в тях.

Гаранционната поддръжка изключва случайни събития като например: катастрофи, инциденти, увреждания от умишлена външна намеса, ненормално износване, повреди и неизправности, причинени от неправилна експлоатация или работа с мотрисния влак от Възложителя или трети страни, неспазване на инструкциите в документацията и непреодолима сила.

Извършването на гаранционната поддръжка се осъществява по възможност на територията на Република България в ремонтна база на Възложителя, допълнително посочена от него. При необходимост поради липса на подходящи условия в базите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранционната поддръжка ще се извършва в ремонтна база на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с негов персонал и за негова сметка. Извършването на гаранционната поддръжка следва да отговаря на изискванията на производителя.

2) Планова техническа поддръжка

Всички планови периодични прегледи, инспекции и планови ремонти (в случай, че са включени в междуремонтния цикъл за планова поддръжка и ремонт на производителя) могат да се извършват от служители на Възложителя, обучени от Изпълнителя или от персонал на Изпълнителя при поискване от страна на Възложителя срещу заплащане на предложената цена за труд при извършване на съответните дейности.

Плановата техническа поддръжка ще се извършва на територията на Република България и в ремонтна база на Възложителя, допълнително посочена от него, съгласно изискванията на производителя и предоставените от Изпълнителя инструкции и правила за планова поддръжка.

В предмета по плановата техническа поддръжка попадат минимум следните дейности, които Изпълнителят следва да осъществява:

- обучение на служители на Възложителя за извършване на планова техническа поддръжка в съответствие с изискванията на производителя;
- осъществяване на контрол на технологията и осъществяване на контрол за спазване на процедурите по плановата техническа поддръжка и влаганите резервни части, материали и консумативи;
- осъществяване на контрол на качеството.

Плановата техническа поддръжка се състои от дейности, които Изпълнителят следва подробно да опише в техническото си предложение.

Възложителят не обвързва Изпълнителя с определени изисквания относно интервалите, на които следва да бъдат извършвани дейностите, включени в обхвата на плановата поддръжка. Изпълнителят следва да разпише подробно в техническото си предложение в

какъв обем, на какъв интервал и в какъв срок ще се извършват дейностите по извършването на плановата техническа поддръжка.

ВАЖНО! В предложениния срок на гаранционната поддръжка Изпълнителят следва да осигури логистично персонал – минимум 1 супервайзор, който да организира, контролира и документира извършването на дейностите по плановата техническа поддръжка.

В техническото си предложение Изпълнителят следва подробно да опише и други дейности, които се включват в плановата поддръжка, съгласно вътрешните им изисквания за поддръжка на доставяните от тях електрически мотрисни влакове. Изпълнителят следва задължително да представи на Възложителя и всички приложими технически характеристики, ръководства за поддръжка, наръчници, графици за извършване на поддръжка (включително сроковете за извършването ѝ), както и други документи, свързани с осъществяването на плановата техническа поддръжка.

Възложителят не поставя изискване за формата и начина на разписване на тези документи. Задължително условие е документите да бъдат преведени на български език. Допустимо е при наличие на готови документи за поддръжка на чужд език Изпълнителят да представи оригиналните документи, придружени с превод на български език.

Представянето на гореописаните документи е неразделна част от техническото предложение на Изпълнителя и той ще бъде обвързан с нормите на планова техническа поддръжка, описани в тях.

Стойността на резервните части, материали, консумативи и труд за извършване на всички планови прегледи и ремонти, заложи в междуремонтния цикъл, до достигане на пробег на мотрисния влак от 1 200 000 /един милион и двеста хиляди/ км., включително и стойността на резервни части, материали, консумативи и труд за извършване на първи основен ремонт на мотрисния влак, са включени в общата цена на поръчката. Възложителят има право да не използва труд на Изпълнителя при извършването на плановата техническа поддръжка и на първи основен ремонт на мотрисните влакове, като в този случай няма да дължи заплащане за труд на Изпълнителя за съответната дейност.

Изпълнителят предостави пълен списък на необходимите резервни части, материали, консумативи и труд (в човечески часове) за извършването на плановата техническата поддръжка за всеки доставен мотрисен влак до достигане на пробег на мотрисния влак от 1 200 000 /един милион и двеста хиляди/ км. и за първи основен ремонт.

Всички предвидени и предложени от Изпълнителя резервни части, материали и консумативи за осъществяването на плановата техническа поддръжка за всеки доставен мотрисен влак до достигане на пробег на мотрисния влак от 1 200 000 /един милион и двеста хиляди/ км. и за първи основен ремонт следва да бъдат осигурени и доставени заедно с доставката на мотрисния влак, като бъдат разплатени заедно с доставката на мотрисния влак при условията и сроковете, предвидени в проекта на договор за обществена поръчка.

Срокът за извършване на плановата техническа поддръжка не е обвързан с предложениния от Изпълнителя срок на гаранционната поддръжка. Задължението за извършване на планова техническа поддръжка обвързва Изпълнителя до достигане на пробег от 1 200 000 /един милион и двеста хиляди/ км. и извършване на първи основен ремонт за всеки новопроизведен електрически мотрисен влак.

3) Извънпланова техническа поддръжка

Извънплановата техническа поддръжка, която се осъществява в предложениния от Изпълнителя срок на гаранционната поддръжка, включва извършването на ремонти и отстраняването на повреди, които са възникнали вследствие на нормалната експлоатация на електрическите мотрисни влакове, но не попадат в обхвата на планова техническа поддръжка

или в гаранционната поддръжка. Извънплановата техническа поддръжка е за сметка на Изпълнителя.

ВАЖНО! Изискванията и условията на Възложителя, свързани с мястото и начина на извършване на планова техническа поддръжка, се отнасят и се прилагат и по отношение на извънплановата техническа поддръжка.

Допустимо е извършването на ремонти, за които се изисква специфично оборудване и/или условия, да се извършват и извън територията на Република България. Разходите за транспортиране на мотрисните влаковете до съответно място извън територията на Република България са изцяло за сметка на Възложителя и не се включват в предмета на поръчката.

Изисквания относно резервни части, техническа документация и софтуер

1) Резервни части, материали и консумативи

В предложения срок за гаранционна техническа поддръжка Изпълнителят се задължава да осигури за своя сметка всички необходими резервни части, материали и консумативи, необходими за извършване на гаранционната и извънплановата поддръжка, като тези разходи са включени в стойността на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят се задължава да осигури за своя сметка всички необходими резервни части, материали и консумативи за извършване на плановата техническа поддръжка до изминаване на пробег от 1 200 000 /един милион и двеста хиляди/ км. за всеки новопроизведен електрически мотрисен влак, като тези разходи са включени в стойността на договора.

Изпълнителят трябва да гарантира производството и наличието на резервни части до изминаване на пробег от 4 800 000 (четири милиона и осемстотин хиляди) км. и /или 20 (двадесет) години.

2) Техническа документация и софтуер

Изпълнителят да предостави пълен комплект техническа документация, която да съдържа пълно описание на дейностите по експлоатация и планово предупредителна система (ремонтен цикъл) за поддръжка (база години и база пробег) на хартиен и електронен носител съгласно ТСОС за локомотиви и пътническият подвижен състав (РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1302/2014).

Изпълнителят да предостави заверено копие на сертификат за извършена проверка на подсистемата за одобрен тип (съответствие с изискванията на ТСОС).

2.1. Изпълнителят следва да предостави пълен комплект техническа документация, подробни каталози, конструктивни и детайлни чертежи на всички резервни части, скици, размерни карти, протоколи, инструкции за всички заменими единици и др.

2.2. Изпълнителят задължително предоставя подробни технически характеристики, параметри и производител на резервните части и други документи свързани с тях (ако са приложими).

2.3. Изпълнителят предоставя преди доставката на първия мотрисен влак необходимия диагностичен и комуникационен софтуер, инструкции и ръководства, необходими за непрекъсната/безпроблемна експлоатация и поддръжка на доставените мотрисни влакове за целия жизнен цикъл.

Документацията по т. 2.1. и т. 2.2. трябва да бъде преведена на български език. Възложителят ще приеме подробните каталози, конструктивни и детайлни чертежи на всички резервни части по т. 2.1., както и диагностичния и комуникационен софтуер по т. 2.3., да бъдат предоставени на английски език на хартиен и електронен носител по два броя.

Изпълнителят да осигури обновяване на софтуера до извършване на първия основен ремонт.

Посочените документи ще бъдат неразделна част от техническото предложение на Изпълнителя и той ще бъде обвързан с характеристиките на резервните части, описани в тях.

Експлоатационна готовност на подвижния състав

Под „експлоатационна готовност“ следва да се разбира показателят, изчислен на база колко мотрисни влакове са в експлоатация и на разположение на Възложителя в даден ден за целите на извършване на транспортна услуга.

Експлоатационна готовност на електрическите мотрисни влакове, изключваща периодите на поддръжка, трябва да бъде най-малко 90%.

Посоченият процент на експлоатационна готовност на електрическите мотрисни влакове изключва периодите на престой поради аварии, непреодолима сила, инциденти, вандализъм и т.н.

Обучение на експлоатационен и ремонтен персонал на Възложителя

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка провеждането на обучение на персонал на Възложителя за експлоатация, поддръжка и ремонт на електрическите мотрисни влакове.

1) Обучение на експлоатационен персонал:

Изпълнителят се задължава преди доставката на първия електрически мотрисен влак за своя сметка да осигури обучение на 10 правоспособни локомотивни машинисти, посочени от Възложителя, които да придобият квалификация за предложения тип мотрисни влакове, съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ V на ДИРЕКТИВА 2007/59/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 23 октомври 2007 г.

ВАЖНО! Изпълнителят доставя преди доставката на първия електрически мотрисен влак тренажор за провеждане на ефективно обучение на експлоатационния персонал на Възложителя. Стойността на тренажора се включва в стойността на договора за обществена поръчка и става собственост на Възложителя.

2) Обучение на ремонтен персонал

Изпълнителят се задължава преди доставката на първия електрически мотрисен влак за своя сметка да осигури обучение на 10 лица, посочени от Възложителя, които да бъдат лицензирани за извършване на дейности по поддръжката на доставените мотрисни влакове в съответствие с изискванията на производителя.

Обучението на лицата за извършване на дейности по поддръжката да се състои в увод в конструкцията на мотрисните влакове и техните компоненти, функции на управление, поддръжка на електрическата, пневматична и механична част. Персоналът да бъде обучен за боравене с всички инструменти и софтуер за диагностика, както и търсене и начини на отстраняване на дефекти. Да бъдат разгледани и надлежно обяснени демонтаж, монтаж и смяна на всички части, използвани при извършване на всички планови прегледи, инспекции на силовите блокове, ревизии на спирачната система, както и при планови ремонти, включени в междуремонтния цикъл за планова поддръжка и ремонт на мотрисните влакове.

Дейностите по обучението на експлоатационния (10 лица) и ремонтния персонал (10 лица) на Възложителя, както и осигуряването в срока на гаранционната поддръжка на 1

супервайзор при извършването на плановата техническа поддръжка, са изцяло за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат калкулирани в цената за доставката на новопроизведените електрически мотрисни влакове.

При изготвяне на техническото си предложение Изпълнителя следва да попълни (Техническо предложение) като в свободен текст опише и представи начинът и техническите решения, чрез които ще отговори на всички поставени изисквания от настоящата техническа спецификация. Където е указано, Изпълнителят следва да представя необходимите допълнителни документи (техническа документация, чертежи, скици) или да структурира информацията по определен начин.

Изпълнител, чието техническо предложение не отговаря на поставените минимални изисквания, или техническо предложение, в което липсва разписване на информация относно поставените изисквания от техническата спецификация, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Минималните изисквания, на които трябва да отговаря офертата, и показателите за оценка не подлежат на преговори и не могат да се променят.

Възложителят провежда преговори с участниците за подобряване съдържанието на първоначалните и последващите оферти.

Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка с предмет: „Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози“ ЕООД”, се определя в размер на **246 787 878, 93 лв. (двеста четиридесет и шест милиона седемстотин осемдесет и седем хиляди осемстотин седемдесет и осем лева и деветдесет и три стотинки) без ДДС.**

Посочената прогнозна стойност не е максимална.

Заявленията за участие и офертите се изготвят на български език.

Възложителят провежда процедура на договаряне с предварителна покана за участие по смисъла на чл. 135 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/. Това е двуетапна процедура, при която първо се провежда предварителен подбор, след което се изпраща покана за представяне на първоначални оферти до избраните кандидати, които служат за основа за провеждане на преговори.

В първия етап от процедурата кандидатите подават заявление за участие, което следва да съдържа минимално посочените в чл. 39, ал. 2 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки /ППЗОП/ изисквания, както и всички други конкретно посочени от Възложителя изисквания. Първият етап се провежда с цел да бъде извършен предварителен подбор на кандидатите, като само тези които отговарят на обявените от възложителя изисквания за подбор ще бъдат допуснати и поканени да представят първоначална оферта и да участват в договарянето във втория етап от провеждане на процедурата. **В първия етап на процедурата по предварителен подбор кандидатите нямат право да представят оферти.** Ако на етапа на предварителния подбор някой от кандидатите включи в документите по чл. 39, ал. 2 ЗОП или в опаковката по чл. 47, ал. 1 ППЗОП оферта, ще бъде отстранен от процедурата.

Вторият етап на процедурата се състои в представяне на първоначална оферта и провеждане на преговори с кандидатите, които са допуснати след първия етап и са получили покана за представяне на първоначална оферта. Съгласно чл. 135, ал. 4 от ЗОП в конкретния вид процедура само кандидати, които Възложителят е поканил след предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори.

В зависимост от етапа на процедурата кандидатите подават заявления за участие в първия етап, а допуснатите до втория етап – първоначални оферти.

Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидатите и критериите за подбор. Съдържанието на заявленията за участие, редът и начините за тяхното подаване и получаване са определени в чл. 39, ал.2, чл.47 и чл.48 от ППЗОП.

- **Заявлението за участие** съдържа ЕЕДОП, информация относно личното състояние на кандидатите в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя (критериите за подбор), а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединение, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо, и документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.
- **Първоначалната оферта** съдържа техническо и първоначално ценово предложение.

Окомплектованите заявления или първоначални оферти се подават в указаните срокове в деловодството на „БДЖ - Пътнически превози“ ЕООД, на адрес: гр. София – п.к. 1080, ул. „Иван Вазов“ № 3, всеки работен ден от 08:00 до 16:45 часа.

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

Получените **първоначални оферти** се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители.

Цялата документация за провеждане на процедурата по договаряне с предварителна покана за участие по реда на ЗОП е налична безплатно за всяко заинтересовано лице на Профила на купувача на „БДЖ-Пътнически Превози“ ЕООД на електронен адрес:

<http://www.bdz.bg/bg/proceduri-po-zop/dostavka-i-garancionna-poddrujka-na-16-broia-novoproizvedeni-elektricheski-motrisni-vlaka-za-nujдите.html>

В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и“ навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка, включително в Техническите изисквания и условия на Възложителя, са посочени стандарти, спецификации, технически оценки, технически одобрения или технически еталони по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, производ или производство, съгласно чл.49, ал.2 от ЗОП. При доказване на еквивалентността се прилага чл.50 и 52 от ЗОП.

II. Заявяване на участие

1. Всички заинтересовани лица могат да заявят участие, като подадат заявление.

2. Кандидат в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява доставки, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

3. . В процедурата само кандидати, които Възложителят е поканил след проведен предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори.

4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да подава самостоятелно заявление за участие.

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

6. Свързани лица, по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни кандидати в процедурата.

7. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления и оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

8. Кандидатите се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

9. Кандидатите в процедурата са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението, решението и документацията за участие в процедурата.

10. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на заявленията и офертите, са за сметка на кандидатите. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

11. В договарянето по процедурата може да участва този, който е представил заявление за участие, получил е от Възложителя покана за представяне на оферта и в определения в нея срок е представил първоначална оферта, съответстваща на изискванията на ЗОП, настоящата документация и поканата за представяне на оферта.

III. Условия, наличието на които води до отстраняване на кандидатите от процедурата:

1. При наличието на основанията по чл. 107 във връзка с чл. 144, ал. 2 от ЗОП.

2. При наличието на основанията по чл. 54, ал.1, т. 1-7 от ЗОП от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП.

Чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В тези случаи, когато кандидатът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

2.1. Кандидат, за когото са налице основания по чл.54, ал.1 и чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал.1 от ЗОП.

3. При условие че за кандидата се установи, че е лице, което е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, или е контролирано от лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим лица съгласно, чл. 3, т. 8 от Закона за

икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Загл. изм. - ДВ, бр. 48 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.).

4. При наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка кандидати:

5.1. които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим;

5.2. свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

„Свързани лица“ са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Забележка: т. 5.1. не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици - физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязла в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения.

Кандидатите следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107, т.4 от ЗОП и чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС) чрез попълване на съответната информация в Раздел III, буква Г) от ЕЕДОП.

6. Лицата чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват кандидата;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на кандидата;
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.

Лицата по т. 1 и т. 2 по-горе са, както следва:

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

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

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

г) 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;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

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

з) в случаите по б. „а” – „ж” и за прокуристите, когато има такива;

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

В случаите по б. „ж” когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

За доказване на липсата на основанията за отстраняване се прилагат правилата на чл. 58 ЗОП.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Когато за кандидат е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие той е предприел **мерки за доказване на надеждност** по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на кандидата се представят следните документи:

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

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

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

IV. Критерии за подбор:

4.1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изисквания към кандидатите относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.

4.2. Икономически и финансови изисквания към кандидатите,

4.2.1. Кандидатът да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, общо за последните три приключили финансови години /2016г., 2017г. и 2018г./, в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си – изискване по чл. 61, ал. 1, т. 1 ЗОП.

Минимално изискване на Възложителя:

Кандидатът следва да е реализирал общ оборот в размер на минимум 493 575 757, 86 (четиристотин деветдесет и три милиона петстотин седемдесет и пет хиляди седемстотин петдесет и седем лева и осемдесет и шест стотинки) лв. общо за предходните три приключили финансови години.

Кандидатът следва да е реализирал оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката по производство и доставка на новопроизведени електрически мотрисни влакове, в размер на минимум 200 000 000 лв. (двеста милиона) от общия оборот, общо за предходните три приключили финансови години.

Съгласно §2, т.66 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, „Годишен общ оборот” е сумата от нетните приходи от продажби по смисъла на Закона за счетоводството.

Съгласно §2, т.67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката” е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

*Като „оборот в сферата на поръчката” се взема предвид оборот от дейности по производство и доставка на електрически мотрисни влакове.

ВАЖНО! При подаване на заявленията кандидатите декларират в раздел Б: „Икономическо и финансово състояние” в Част IV: „Критерии за подбор” от Единния европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/, съответствието си с критерия за

подбор по т.4.2.1., попълвайки съответно „общ годишен оборот” и „конкретен годишен оборот” за предходните три приключили финансови години /2016г., 2017г. и 2018г./.

Доказване: За доказване на съответствието с критерия за подбор по т.4.2.1. по отношение на общия оборот се прилага правилото на чл. 62, ал.1, т.3 от ЗОП, съгласно което изпълнението на този критерий за подбор се удостоверява с представяне на годишните финансови отчети или техните съставни части, когато публикуването им се изисква, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. Изискването за оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, се удостоверява със справка за оборота, попадаща в обхвата на поръчката, съгласно чл. 62, ал. 1, т. 4 ЗОП. Посочените по-горе документи или част от тях се представят от кандидата при поискване от Възложителя по всяко време след отваряне на заявленията за участие, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата (съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП). Когато по основателна причина кандидат не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ (чл. 62, ал. 2 ЗОП).

Допустимо е критерият да бъде посочен и доказван със стойности в чуждестранни валути, които следва да бъдат изчислявани по официалния курс на БНБ на дадената валута към лева към момента на откриване на процедурата.

Информацията по чл.62, ал.1, т.3 и 4 обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си.

4.3. Изисквания за технически и професионални способности:

4.3.1. Кандидатът следва да е изпълнил доставки с предмет и обем, идентични или сходни* с предмета и обема на обществената поръчка, през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на заявлението (критерий по чл. 63, ал. 1, т. 1 ЗОП).

Минимално изискване на Възложителя: Кандидатът да е изпълнил минимум 1 (една) доставка, идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие.

*Под „сходна доставка” следва да се разбира доставка с предмет и с определен обем, както следва: **Доставка до клиент на минимум 12 броя електрически мотрисни влака с минимален капацитет 250 седящи места и които са получили одобрение за съответствие на изискванията на "Технически спецификации за оперативна съвместимост (ТСОС) по смисъла на Директива 2008/57/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 17 юни 2008 г. относно оперативната съвместимост на железопътната система в рамките на Общността и Регламент (ЕС) № 1302/2014 на Комисията от 18 ноември 2014 г. относно техническа спецификация за оперативна съвместимост, свързана с подсистемата „подвижен състав — локомотиви и пътнически подвижен състав“ на железопътната система в Европейския съюз.**

Доказване: Изискването по т.4.3.1. се доказва със списък на доставките по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите и броя и параметрите на релсовите превозни средства /мотрисни влакове/, заедно с доказателство за минимум 1 (една) изпълнена доставка с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета и обема на обществената поръчка.

Доказателството за изпълнение на критерия може да се представи за удостоверяване на изпълнени услуги/дейности и по различни договори, възложени от един или повече възложители.

За „Изпълнена доставка”, възложителят ще приема, всяка доставка, за която кандидатът е представил доказателство, съгласно изискването по-горе, от което да се установява възложителят/ите на доставките, вида на доставените електрически мотрисни влакове, техните параметри, броят им. Документите, доказващи изпълнението на извършената/извършените доставки, декларирани в ЕЕДОП, се представят от кандидата при поискване от Възложителя, по всяко време след отваряне на заявленията за участие, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

ВАЖНО! При подаване на заявленията кандидатите декларират в раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съответствието си с критерия за подбор по т.4.3.1., като попълват списъка на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите и броя и параметрите на релсовите превози средства /мотрисите/.

В случаите, в които кандидатът е участвал в качеството си на партньор в обединение или като подизпълнител, се описва дела и частта от доставките, които кандидатът самостоятелно е изпълнил.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с този критерий за подбор се доказва от обединението кандидат, а не от всяко от лицата, включени в него. При участие на подизпълнители поставените изисквания важат за посочения подизпълнител с оглед на дела и вида доставки, които ще изпълнява.

4.3.2. Кандидатът да има успешно внедрена система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001:20015 или еквивалент (критерий по чл. 63, ал. 1, т. 10 ЗОП).

Минимално изискване на Възложителя

Кандидатът следва да има успешно внедрена система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват идентичен или сходен с предмета на поръчката - в областта на производство и/или поддръжка на релсови превозни средства, издаден на името на кандидата.

ВАЖНО! При подаване на заявленията кандидатите декларират съответствието си с критерия за подбор по т. 4.3.2., като попълват информацията в раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление, в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване: Съответствието с посоченото изискване се доказва със заверено от кандидата копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват предмета на поръчката. Сертификатът следва да е издаден от независими акредитирани лица, съобразно чл. 64, ал.5 от ЗОП. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи кандидатът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Документите или част от тях се представят от кандидата при

поискване по всяко време след отваряне на заявленията за участие, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критерия за подбор се доказва от всеки член в обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

V. Документи, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване при сключване на договор

5.1. Свидетелство за съдимост или съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен /за чуждестранно лице/ за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в рамките на неговата валидност към датата на сключване на договора/в оригинал, електронно свидетелство или копие, заверено от участника. Този документ се представя за всички лица, посочени в чл. 54, ал. 2 и ал.3 от ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП.

5.2. Удостоверение от органите по приходите (НАП) и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Забележка: Когато седалището на Възложителя и кандидата е едно и също се подава само едно удостоверение от съответната община.

5.3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ или друг компетентен орган в съответната държава-член, където е установен кандидатът - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и по чл. 56, ал.1, т.4 от ЗОП.

5.4. Справка от Агенцията по вписванията или друг компетентен орган в съответната държава-член, където е установен кандидатът - за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

VI. Документи, с които се доказват критериите за подбор при сключване на договора

Представят се документите, описани в раздел Правна, икономическа, финансова и техническа информация, III.1.2) Икономическо и финансово състояние, III.1.3) Технически и професионални възможности от обявлението и в раздел А, IV. Критерии за подбор т.т.4.1. ÷ 4.3. от настоящите условия за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие по реда на ЗОП и указания за подготовка на заявлението и офертата.

Б. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ

I. Общи положения

1. Кандидатът следва да представи заявление за участие, изготвено при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същото се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите условия.

2. Всеки кандидат може да представи само едно заявление за участие в процедурата.

II. Указания за подготовка на заявлението. Изискуеми документи и информация.

1. Заявленията се представят в писмен вид, на хартиен носител с изключение на еЕЕДОП, в запечатана непрозрачна опаковка, надписана съгласно настоящите указания.

Заявлението се представя от кандидата или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, надписано и адресирано, както следва:

До “БДЖ – Пътнически превози” ЕООД
ул. „Иван Вазов” № 3
гр. София 1080

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана

за участие по реда на ЗОП с предмет:

**„Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени
електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози”
ЕООД”**

от кандидата
/вкл. членовете на обединението, когато е приложимо/
лице за контакт
адрес:.....
телефон/факс, GSM
електронен адрес.....

2. Опаковката трябва да бъде запечатана така, че да не може да бъде отворена без да се повреди.

3. При приемане на заявленията върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър по чл. 48 ППЗОП, за което на приносителя се издава документ.

4. Възложителят не приема и се връща незабавно на съответния кандидат **заявление, което:**

- 4.1. е представено в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост;
- 4.2. не е включено в списъка на чакащите лица по чл. 48, ал. 4 от ППЗОП;
- 4.3. е представено след изтичане на крайния срок за получаване.

5. При подготовката на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

6. Заявленията следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложенияте към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за кандидатите и не могат да бъдат променяни от тях.

ВНИМАНИЕ!

7. Заявленията на кандидатите за участие в предварителния подбор не трябва да съдържат ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА, включваща техническо и първоначално ценово предложения. Наличието на посочените документи в заявлението води до отстраняване на кандидатите от участие в процедурата на основание чл.34 от ППЗОП.

8. Опаковката със заявлението има следното съдържание с превод на български език:

8.1.Опис на представените документи, съдържащи се в заявлението, подписан от кандидата или упълномощено от него лице.

Документите се представят подредени в папка или по друг начин, по реда, посочен в описанието. Описанието се поставя най-отгоре в папката.

8.2. Заявление за участие по образец - Приложение №1 към документацията за участие.

8.3. Единен европейски документ за обществени поръчки /еЕЕДОП/ на оптичен носител, в съответствие с изискванията на ЗОП и на Възложителя, по образец - Приложение №2 към документацията за участие, в който има самостоятелни указания за попълване. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от ПЗР на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП).

Възложителят е подготвил Образец Приложение № 2 - еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request), като е използвана безплатната услуга чрез предоставяния от АОП български вариант на услугата. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от допълнителна регистрация, чрез Портала за обществени поръчки на АОП.

ВАЖНО! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

При изготвяне на заявлението си кандидатът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя Образец Приложение № 2 в XML формат (файла espd-request), да го зареди в посочената в предходната точка информационна система на АОП и да попълни необходимите данни. След попълването на данните кандидатът изтегля файла (espd-response) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП в PDF формат трябва да се подпише с електронен подпис от съответните лица, съгласно чл.40 от ППЗОП.

Кандидатите могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условията на чл. 44, ал. 2 от ППЗОП, и при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална, като се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Подписаният от съответните лица по чл.40 от ППЗОП с електронен/електронни подпис/и еЕЕДОП се представя от кандидата на подходящ оптичен носител в опаковката с офертата.

Единен европейски документ за обществени поръчки /еЕЕДОП/ на оптичен носител, се попълва в съответствие с изискванията на ЗОП и на Възложителя, по образец - Приложение №2 към документацията за участие, в който има самостоятелни указания за попълване, чрез описване на данните и обстоятелствата, които подлежат на вписване:

8.3.1. Данни на кандидата.

8.3.1.1. Когато лицето, което подава заявлението, не е законният представител на кандидата се попълва и **Част II, буква Б: „Информация за представителите на икономическия оператор”** от ЕЕДОП.

8.3.2. Когато кандидатът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се прилага чл.59, ал.6 от ЗОП и във връзка с чл.37, ал.4 от ППЗОП се представя копие на документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, нотариално заверен препис или оригинал), 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.

Участниците в обединението трябва да определят партньор, който да представлява

обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Всички членове на обединението следва да поемат солидарна към Възложителя отговорност за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка. Всички членове на обединението следва да поемат задължение да не прекратяват участието си в обединението за целия период на изпълнение на договора.

В този случай съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

По т. 8.3.1. и 8.3.2. кандидатът представя попълнена и Част II, буква А: „Информация за икономическия оператор” от ЕЕДОП.

Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, еЕЕДОП се подава и за обединението.

8.3.3. Когато кандидатите предвиждат, че ще използват **подизпълнители**, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка, кандидатите посочват подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

8.3.3.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

8.3.3.2. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 8.3.3.1.

По т. 8.3.3. кандидатът представя попълнена и Част IV, буква В: „Технически и професионални способности”, поле „Възлагане на подизпълнители в процентно изражение” и част II буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП.

8.3.4. Кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите и професионални способности.

По т. 8.3.4. кандидатът представя попълнена и Част II буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП.

8.3.4.1. Когато кандидатът 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 еЕЕДОП.

8.3.4.2. Относно критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

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

8.3.4.5. Възложителят изисква от кандидата да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходната т. 8.3.4.4.

8.3.4.6. Когато кандидат в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по предходните т. 8.3.4.2. - 8.3.4.4.

8.3.5. Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез попълване на **Част III и Част IV от ЕЕДОП, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в раздел „Правна, икономическа, финансова и техническа информация”, III.1.2) Икономическо и финансово състояние, III.1.3) Технически и професионални възможности и III.1.4) Обективни правила и критерии за участие от Обявлението и раздел А.Описание и общи изисквания, т. III и т.IV от настоящите условия за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие по реда на ЗОП и указания за подготовка на заявлението и офертата.** В него се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които са длъжни да предоставят информация, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен.

8.3.5.1. Кандидатът следва да декларира в част III.Основания за изключване, буква Г: „Специфични национални основания за изключване”, поле „Прилагат ли се специфични национални основания за изключване” от ЕЕДОП за липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване, съгласно редакцията на ЗОП актуална към бр.24 от 16.03.2018 г.

Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления, съгласно чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- нарушения, съгласно чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП;
- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ кандидатът трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

8.4.Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

8.5.Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава заявлението, не е законният представител на кандидата - **оригинал или нотариално заверено копие.**

В. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЪРВОНАЧАЛНАТА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ

I. Общи положения

1. Кандидатите, които са представили заявление за участие и са получили от Възложителя Покана за представяне на първоначална оферта, следва в посочения в поканата срок да представят първоначална оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същата се представя на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

2. Всеки поканен кандидат може да представи само една първоначална оферта по процедурата.

3. Не се допуска представянето на варианти.
4. При подготовката на първоначалната оферта всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя и ЗОП.

II. Указания за подготовка на първоначална оферта. Изискуеми документи и информация.

1. Първоначалните оферти следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за кандидатите и не могат да бъдат променяни от тях.

2. Първоначалната оферта се представя в оригинал на хартиен носител и на електронен носител (дискове: CD, CD-R, CD-RW) или преносима памет (USB флаш) във формати Word/Excel или PDF, в запечатана непрозрачна опаковка, надписана съгласно настоящите указания. Първоначалната оферта се представя от кандидата или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, надписана и адресирана, както следва:

До “БДЖ – Пътнически превози” ЕООД
ул. „Иван Вазов” № 3
гр. София 1080

ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие по реда на ЗОП с предмет:

„Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влаказа нуждите на „БДЖ-Пътнически превози” ЕООД”

от кандидата
/вкл. членовете на обединението, когато е приложимо/
лице за контакт
адрес:.....
телефон/факс, GSM
електронен адрес.....

3. Опаковката трябва да бъде запечатана така, че да не може да бъде отворена без да се повреди.

4. При приемане на първоначалните оферти върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5. Възложителят не приема и се връща незабавно на съответния кандидат оферта, която:

- 5.1. е представена в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост;
- 5.2. не е включена в списъка на чакащите лица по чл. 48, ал. 4 от ППЗОП;
- 5.3. е представена след изтичане на крайния срок за получаване.

6. Опаковката с първоначална оферта на кандидата съдържа следните документи:

6.1. Опис на представените документи в първоначалната оферта, подписан от кандидата или упълномощено от него лице.

6.2. Техническо предложение на Изпълнителя за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите изисквания на Възложителя по т.4 от съдържанието на документацията за участие, изготвено по образец - Приложение №3 към документацията за участие, с приложени към него:

6.2.1. Приложение №1 – Заверено копие на сертификата за извършена проверка на подсистемата за „одобрен тип“ в съответствие с изискванията на /"Технически спецификации за оперативна съвместимост (ТСОС) по смисъла на Директива 2008/57/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 17 юни 2008 г. относно оперативната съвместимост на железопътната система в рамките на Общността/, издаден на името на кандидата.

6.2.2. Приложение №2 – Описание в свободен текст на техническите решения и начинът за постигане на изискванията съгласно Техническата спецификация и изисквания на Възложителя, приложение към документацията за участие. Посочване на основните технически параметри на предлаганите електрически мотрисни влакове в табличен вид, *по образец*.

6.2.3. Приложение №3 – График за доставка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака и на необходимите материали, консумативи, резервни части за планова техническа поддръжка до достигане на пробег на влака от 1 200 000 км. и за първи основен ремонт.

6.2.4. Приложение №4 – Техническа документация

Пълен комплект техническа документация съгласно условията на Възложителя – примерно подробни каталози, конструктивни чертежи на агрегати, възли и резервни части, скици, размерни карти, протоколи, инструкции за всички заменими единици и др.

6.2.5. Приложение №5 – Описание на гаранционната поддръжка съгласно Гаранционна поддръжка от Техническата спецификация и изисквания за „Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози“ ЕООД, приложение към документацията за участие.

6.2.6. Приложение №6 – Описание на предлаганата планова и извънпланова техническа поддръжка съгласно Техническата спецификация и изисквания за „Доставка и гаранционна поддръжка на до 16 броя новопроизведени електрически мотрисни влака за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози“ ЕООД, приложение към документацията за участие.

6.2.7. Приложение №7 - Пълен списък на необходимите материали, консумативи, резервни части и труд /в човекочасове/ за планова техническа поддръжка на 1 (един) електрически мотрисен влак по видове ремонти до достигане на пробег на влака от 1 200 000 км., включително стойността на материали, консумативи, резервни части и труд на първи основен ремонт.

6.3. Първоначално ценово предложение, съдържащо предложението на кандидата относно ценообразуващите показатели, попълнено и подписано, съгласно приложения образец - Приложение №4 към документацията за участие.

Първоначалното ценово предложение се поставя в отделен шлик.

6.3.1. Кандидатът представя следните приложения към първоначалното ценово предложение:

- **Приложение №1** – Пълен списък на необходимите материали, консумативи, резервни части и труд /в човекочасове/ за планова техническа поддръжка на 1 (един) електрически мотрисен влак по видове ремонти до достигане на пробег на влака от 1 200 000 км. (един милион и двеста хиляди километра), включително стойността на материали, консумативи, резервни части и труд за първи основен ремонт.

*Предложените цени следва да са в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

** В случай че комисията за провеждане на процедурата, установи фактически

/аритметични/ грешки в ценовото предложение на кандидата, водещи до несъответствие между предложената обща цена за изпълнение на поръчката и единичните цени, за достоверни се приемат предложените единични цени.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

в процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет:
за „Доставка и гаранционна поддръжка на до16 броя новопроизведени електрически мотрисни влакове за нуждите на „БДЖ-Пътнически превози“ ЕООД“

Критерият за оценка на офертите е „Оптимално съотношение качество/цена“, където класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ - (КО), като сума от индивидуалните оценки по предварително определените показатели в комплексната оценка, както следва:

№	Показатели	Обозначение	Дименсия	Максимален брой точки
1	Показател – „Цена за един новопроизведен електрически мотрисен влак“	Ц _{ЕМВ}	лева	35
2	Показател – „Стойност на планова техническа поддръжка на един ЕМВ“	Ц _{ПП}	лева	20
3	Показател – „Експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км. пробег“	СР _{100м}	Лева/пътник за 100км.	15
4	Показател – „Срок на доставка на първия мотрисен влак“	С ₁	месеци	15
5	Показател – „Срок на доставка на останалите мотрисни влакове по договора“	С _{рем}	месеци	15

Указания за определяне на оценката по всеки показател

Общо валидно правило за оценка по показатели, е следното:

На участника с най-добра оферта ще бъдат присъдени максимален брой точки.

Показатели при които оценката на останалите участници се формира на основа най-доброто предложение се извършва, както следва:

При показатели, за които най-малкото предложение е най-добро следва (най-доброто предложение ÷ оценявано предложение) * максимален брой точки.

При показатели, за които най-голямото предложение е най-добро следва (оценявано предложение ÷ най-добро предложение) * максимален брой точки.

Показатели при които оценката на участниците не се формира от съпоставянето с най-доброто предложение се извършва посредством предложените формули и поясненията към тях.

1. Определяне на точки по показател „Цена за един новопроизведен електрически мотрисен влак“ – Ц_{ЕМВ}. Точките на i – тия участник /Т_{Цемвi} / по показателя се определя със следната формула:

$$T_{\text{Цемв}i} = 35 \times \frac{\text{Ц}_{\text{ЕМВ}i_{\text{min}}}}{\text{Ц}_{\text{ЕМВ}i}}, \text{ /точки/където:}$$

„35“ – максималния брой точки за показателя /точки/;

„Ц_{ЕМВi_{min}}“ – най-ниската предложена цена от всички допуснати оферти /лв./;

„Ц_{ЕМВi}“ – цената на оценявания i – тия участник /лв./;

„Т_{Цемвi}“ – точки по показател Ц_{ЕМВ} на i – тия участник.

2. Определяне на точки по показател „Стойност на планова техническа поддръжка на един електрически мотрисен влак” – Ц_{ПП}. Точките на i – тия участник /Т_{Ц_{ПП}i}/ по показателя, се определят по следния начин:

2.1 Определяне на Ц_{ПП}i

$$Ц_{ППi} = Ц_{МАТi} + T_i \times 24,99 - /лева/$$

Ц_{МАТi} – Стойността на материали, консумативи и резервни части за извършване на плановата техническа поддръжка на един ЕМВ на i – тия участник /лева/;

T_i – Количество труд необходимо за извършване на плановата техническа поддръжка на един електрически мотрисен влак на i – тия участник /човеко-часове/;
 „24,99” – часова ставка /лева/час/.

2.2 Определяне на точките /Т_{Ц_{ПП}i}/ на i – тия участник по показателя „Стойност на планова техническа поддръжка на един електрически мотрисен влак” – Ц_{ПП}.

$$T_{Ц_{ППi}} = 20 \times \frac{Ц_{ППmin}}{Ц_{ППi}} - /точки/$$

Ц_{ППi} – Стойност на планова техническа поддръжка на един ЕМВ на i – тия участник /лева/;

Ц_{ППmin} – Минимална стойност на планова техническа поддръжка на един ЕМВ /лева/;

Забележка: В показател „Стойност на планова техническа поддръжка на един ЕМВ” се включва стойността на резервни части, материали, консумативи и труд за извършване на всички планови прегледи и ремонти, заложи в междуремонтния цикъл, до достигане на пробег на ЕМВ - **1 200 000 км.** включително, и стойността на резервни части, материали, консумативи и труд за извършване и на първи основен ремонт.

3. Определяне на точки / Т_{СР₁₆mi} / по показател – „Експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км. пробег” - СР₁₆mi

3.1 Определяне на експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км. пробег - СР₁₆mi

$$\left[\frac{P_{kW}}{2V_{max}} \times 0,123 + M_{ЕМВi} \times 0,0021 \right] \times \frac{100}{290} = СР_{16mi} - /лева/бр. за 100км./$$

$$M_{ЕМВi} = M_{ЕМВi} + 290 \times 0,085 - /тона/$$

„100” – коефициент;

„0,123” – цена за 1kWh нетна активна трафична енергия, в която не се включват цените за мрежови услуги, цена за „задължения към обществото”, акциз и ДДС;

„0,0021” – такса за реализиран брутотонкилометър /лв./брутотонкилометър/;

M_{ЕМВi} - Собствена маса /без пътници, обслужващ персонал и служебни запаси/ на ЕМВ предложен от i – тия участник /тона/;

M_{ЕМВi} – Маса на ЕМВ с включена маса на 290 пътника по 85кг./пътник в която освен теглото на пътника е включено и теглото на багажа /тона/. Общо тегло на пътници и багаж 24650кг. /24,650тона/;

P_{kwi} – Мощност /трайна/ на ЕМВ предложен от i – тия участник /кW/;

V_{max} – Максималната конструктивна скорост на ЕМВ предложен от i – тия участник /км./час/;

290 – Брой седящи места (брой пътници) в ЕМВ /броя/;

Забележка: В брой седящи места се включват всички седалки за превоз на пътници независимо от класата /1-ва или 2-ра/ с изключение на сгъваемите седалки и предназначения за служебно ползване /за машинист и др./.

3.2 Определяне на точки / T_{CP16mi} / по показател – „Експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км. пробег” - CP_{16mi}

$$T_{CP16mi} = 15 \times \frac{CP_{16min}}{CP_{16mi}} - \text{/точки/, където:}$$

„ CP_{16min} ” – най-ниския изчислен експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км. пробег - /лв./пътник за 100км./;

CP_{16mi} – изчисления експлоатационен разход за превоз на един пътник за 100км пробег на i – тия участник - /лв./пътник за 100км./;

„15” – максимален брой точки за показателя.

4. Определяне на точки по показател „Срок на доставка на първия мотрисен влак” –

C_{1i} . Точките на i – тия участник / T_{C1i} / по показателя се определят със следната формула:

$$T_{C1i} = \frac{336}{C_{1i}} - 13, \text{/точки/, където:}$$

336 – коефициент;

13 – коефициент;

C_{1i} – Предложен срок на доставка на първия ЕМВ от i – тия участник /месеци/;

T_{C1i} - Точки по показател C_{1i} на i – ти участник.

„15” – максималния брой точки за показателя /точки/.

Забележка:

1. Срока за доставка на първия ЕМВ не може да бъде по-голям от 24 месеца. Участник предложил срок на доставка по-голям от 24 месеца на първия ЕМВ се отстранява.

2. Формулата се прилага за срок на доставка на първия ЕМВ за период от 12 месеца до 24 месеца.

3. Участник предложил срок на доставка по-малък от 12 месеца получава 15 точки, като за този участник формулата не се прилага.

5. Определяне на точки по показател „Срок на доставка на останалите мотрисни влакове по договора” – C_{remi} . Точките на i – тия участник / T_{Cremi} / по показателя се определят със следната формула:

$$T_{Cremi} = \frac{1008}{C_{remi}} - 27, \text{/точки/, където:}$$

„1008” – коефициент;

„27” – коефициент;

C_{remi} – Предложен срок на доставка на останалите по договора ЕМВ от i – тия участник /месеци/;

T_{Cremi} - Точки по показател C_{remi} на i – ти участник.

„15” – максималния брой точки за показателя /точки/.

Забележка:

1. Участник предложил срок на доставка – C_{remi} по-малък от 24 месеца получава 15 точки, като за този участник формулата не се прилага.

2. Предложения от участника срок на доставка – C_{remi} не може да бъде по-голям от 36 месеца.
3. Формулата за определяне на T_{Cremi} - Точки по показател C_{rem} на i – ти участник се прилага, в интервала от 24 месеца до 36 месеца.
4. Участници предложили срок на доставка C_{rem} по-голям от 36 месеца се отстраняват.

6. Определяне на комплексната оценка (КО) с максимален брой точки 100. Показателят КО се определя по следната формула:

$$КО_i = T_{Цемви} + T_{Цппи} + T_{СРІбми} + T_{Сіі} + T_{Сremi} - \text{/точки/}$$

При определянето на петте показателя и комплексната оценка за всяка оферта да се има предвид следното:

1. Оценките и дробните числа се закръглят до втория знак след десетичната запетая.
2. Крайното класиране ще се извърши на база на получената комплексна оценка в низходящ ред, т.е. офертата получила най-голям брой точки **КО** съгласно сбора по формулата се класирана първо място и т.н.
3. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилагат разпоредбите на чл. 58, ал.2 и ал.3 от ППЗОП.
4. Показатели „Цена за един новопроизведен електрически мотрисен влак” и „Стойност на планова техническа поддръжка на един електрически мотрисен влак”, следва да бъдат посочени до два знака след десетичната запетая.
5. Показатели с дименсия /месеци/, следва да бъдат положително цяло число.

Г. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Комисия за провеждане на процедура по договаряне с предварителна покана за участие

1.1. Възложителят назначава комисия по правилата на чл. 103 от ЗОП и чл. 51-52 от ППЗОП след изтичане на срока за приемане на заявления за участие.

1.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с кандидатите.

1.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.4. Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие на изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с кандидатите и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

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

1.6. Комисията започва работа след получаване на представените заявления за участие и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

2. Публично отваряне на получените заявления за участие

2.1. Отварянето на заявленията за участие е публично и на него могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

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

2.1.2. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.2. Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание.

С извършване на действията по т. 2.2 приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

3. Действия на Комисията след отваряне на заявленията за участие

3.1. Комисията разглежда информацията в **ЕЕДОП** и документите, съпътстващи заявлението за съответствие с изискванията на ЗОП и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

3.2. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача

3.3. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 3.1. кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов **ЕЕДОП** и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата. Кандидатът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя.

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

3.4. След изтичането на срока по т. 3.3 Комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

3.5. Комисията при необходимост може по всяко време:

3.5.1. да проверява заявените от кандидатите данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

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

4. Решение за предварителен подбор

4.1. След приключване на работата по т. 3 Комисията предлага на Възложителя да вземе Решение за предварителен подбор, в което да посочи кои кандидати отговарят на поставените изисквания.

4.2. С Решението за предварителен подбор Възложителят одобрява и образец на покана до успешно преминалите предварителния подбор кандидати. Поканата трябва да съдържа най-малко информацията по Раздел I Приложение № 9 към ЗОП – за секторни възложители.

4.3. Решението за предварителен подбор може да се обжалва по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП пред КЗК в десетдневен срок от получаването му от съответния кандидат.

5. Изпращане на покана за представяне на първоначална оферта от преминалите предварителния подбор кандидати

5.1. Съгласно чл. 55, ал. 2 от ППЗОП поканата се изпраща до преминалите предварителния подбор кандидати в 3-дневен срок от изтичането на срока за обжалване/влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка или влизането в сила на решение по същество на спора, когато временната мярка е наложена.

5.2. Поканата съдържа еднакъв срок за представяне на първоначална оферта, който е еднакъв за всички кандидати и не може да бъде по-малък от 10 дни от получаване на поканата.

6. Отваряне на първоначалните оферти

6.1. Денят, часа и мястото на отваряне на заявленията/офертите е посочен в Обявлението от документацията за участие/Поканата за представяне на първоначални оферти. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията/офертите кандидатите се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват допуснатите кандидати в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

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

6.1.2. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от Комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

6.2. Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание.

6.3. Най-малко трима от членовете ѝ подписват техническото предложение и ценовото предложение на кандидатите

6.4. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите кандидати да подпише техническото предложение и ценовото предложение на конкретния кандидат.

С извършване на действията по т.6.2 -6.4 приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

8. Провеждане на преговори. Общи условия.

8.1. Ако на предварителния подбор няма допуснати кандидати или никой от допуснатите кандидати не представи първоначална оферта, отговаряща на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение и не провежда преговори.

8.2. Когато един (и в случай че Възложителят не прекрати процедурата с мотивирано решение на основание чл. 110, ал.1 и ал.2 от ЗОП) или повече кандидати представят валидна първоначална оферта в определения от Възложителя срок, Комисията, назначена след получаването на заявленията и извършила предварителния подбор, провежда с всеки от

кандидатите поотделно преговори, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката.

8.3. Комисията провежда преговори само с тези кандидати, чиято първоначална оферта отговаря на минималните изисквания, поставени от Възложителя.

8.4. Първоначалните офертите на кандидати, които не отговарят на минималните задължителни изисквания, посочени в техническите спецификации се отстраняват от участие.

8.5. Посочените от Възложителя показатели за оценка не подлежат на преговори и не могат да се променят.

8.6. В процеса на преговори е допустимо кандидатите да изменят условия по първоначалните си оферти и да подават последващи оферти с променени ценови и/или технически показатели.

8.7. Комисията пристъпва към преговори с кандидатите след разглеждане в закрито заседание на първоначалните оферти. До преговори се допускат, кандидатите, чиито първоначални оферти отговарят на условията на възложителя за изпълнение на поръчката от документацията за участие.

8.8. Поредността на провеждане на преговорите /при повече от една постъпила първоначална оферта/ се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените кандидати.

8.9. Кандидатите се уведомяват за мястото, деня и часа на провеждане на преговорите. Офертите на кандидатите, които не се явят и не изпратят представител в определеното място, ден и час за провеждане на преговорите и не са заявили, предварително, че първоначалната им оферта следва да се счита за окончателна, не се допускат до класиране и се предлагат за отстраняване от процедурата.

Провеждане на преговори с всеки кандидат

1. Комисията, назначена за провеждане на процедурата, провежда преговори с всеки кандидат с поредност, определена чрез жребия. Възложителят провежда преговори с кандидатите за подобряване съдържанието на първоначалните оферти.

2. Резултати от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от кандидата.

3. При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителни преговори следва да бъдат отразени в протокола за провеждане на първоначалните преговори с кандидата.

4. Продължителността на договарянето се определя по преценка на Комисията и с оглед възможностите на кандидатите за вземане на решения.

5. В процеса на провеждане на преговорите и до завършването на процедурата, за окончателна оферта на кандидата се счита първоначалната оферта и всички изменения и допълнения по предложенията в нея, както и всички други постигнати договорености, които са записани в протоколите от проведеното договаряне.

6. Договорености с кандидата, които не са записани в протокол от проведени преговори, не се считат за легитимни за целите на процедурата и няма да бъдат взети под внимание при оценката на офертите и класирането на кандидата.

7. При различие или противоречие на записи от два последователни протокола между Комисията и кандидат, за валидни се считат записите в протокола, подписан последен по време.

8. Предложение на кандидат се счита за легитимно за процедурата, само при условие, че Комисията се е съгласила с направеното предложение и с кандидата са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведените преговори. Когато Комисията не се съгласи с направено предложение от кандидата или не вземе писмено отношение и/или решение по направеното предложение, то се счита за нелегитимно за процедурата и не представлява част от офертата на кандидата.

9. Кандидатът също има право да не се съгласи с предложение, направено от Комисията, когато то е извън или в противоречие с изискванията и условията спрямо поканата за участие в процедурата. Когато кандидатът се съгласи с такова предложение на Комисията и това бъде записано в протокола, то се счита като част от офертата. В този случай, Комисията не може да отстрани офертата на кандидата, поради причина, че не съответства на изискванията на поканата за участие.

10. Комисията може по свое решение да поиска от кандидата допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид (чрез запис в протокола от преговорите или отделно писмо), като се дава разумен срок за отговор. Отговорът също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на кандидата, които не са в отговор на искането на Комисията.

11. Минималните изисквания, на които трябва да отговаря офертата, и показателите за оценка не подлежат на преговори и не могат да се променят.

12. При провеждане на преговорите Възложителят гарантира равнопоставеност на кандидатите, като не предоставя информация по начин, който може да даде предимство на някои кандидати за сметка на други.

13. Възложителят няма право да предоставя предложенията или друга конфиденциална информация, получена от кандидат в преговорите, на другите кандидати без изрично негово съгласие за всеки конкретен случай.

На базата на проведените преговори комисията оценява окончателните оферти на кандидатите и ги класира съобразно избрания критерий за възлагане и предварително одобрената методика за оценка.

9. Искане на обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП

9.1. Когато предложение в офертата на кандидат, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите кандидати по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

9.2. Обосновката по т. 9.1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за кандидата за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от кандидата решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността кандидатът да получи държавна помощ.

9.3. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 9.2, на които се позовава кандидатът. При необходимост от кандидата може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и кандидата да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

9.4. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или

разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

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

10. Оценка на офертите и класиране на кандидатите

10.1. След провеждане на преговорите Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. При работата си комисията спазва указания ред при разглеждане на оферти и заявления за участие, подадени на хартиен носител по реда на Глава пета, Раздел VIII и Раздел X от ППЗОП.

Офертите на кандидатите, които отговарят на изискванията на Въложителя, ще бъдат оценявани по критерия за възлагане „**оптимално съотношение качество/цена**” съгласно Методика за оценка на офертите, неразделна част от документацията за участие - т.5 от съдържанието на документацията за участие.

10.2. Комисията класира кандидатите по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

10.3. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по изгодно предложение по показатели извън предложената цена, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

10.4. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, на основание чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

10.5. Комисията приключва работата си с изготвяне на доклад със съдържание и приложения съобразно разпоредбата на чл. 60 ППЗОП, чрез който предлага на Въложителя да сключи договор за обществена поръчка с класирания на първо място изпълнител.

Д. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Въложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

1.2. Въложителят определя за изпълнител на поръчката кандидат, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3, и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо - и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

2. офертата на кандидата е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

2. Прекратяване на процедурата

Въложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

Д. ДРУГИ УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ

I. Срок на валидност на офертите

Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от 180 календарни дни от датата, която е посочена за дата на получаване на офертите в поканата за представяне на първоначална оферта. С подаването на оферти се счита, че кандидатите се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор. Оферти с по-кратък срок на валидност няма да бъдат допуснати до оценяване и класиране от Възложителя и ще бъдат предлагани за отстраняване от процедурата. Кандидат, който при направено искане не удължи срока на валидност на офертата си, ще подлежи на отстраняване.

II. Изисквания към документите

Всички документи трябва да бъдат:

1. Заверени (когато са ксерокопия) с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето/ата представляващи кандидата, и мокър печат.

2. Документите и данните в заявлението/офертата се подписват само от законно представляващия (представляващите) кандидата, съгласно търговската регистрация или изрично упълномощено да подпише офертата или приложените документи в настоящата процедура за това лице.

3. Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с офертата и да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично предвидена в нормативен акт, или е изискване на Възложителя, към датата на подаване на офертата. Документите, които кандидатите представят по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, могат да удостоверяват и факти, настъпили след крайния срок за подаване на оферти за участие.

4. Всички документи, приложени към заявлението/офертата, на кандидатите и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря кандидатът.

5. Органите в Република България, от които кандидатите могат да получат информация за задълженията, свързани с:

- данъци и осигуровки – Национална агенция за приходите, електронен адрес: www.nap.bg/;

- закрила на заетостта – Агенция по заетостта, електронен адрес: <https://www.az.government.bg/>;

- условията на труд в страната – Изпълнителна агенция Главна инспекция по труда, електронен адрес: www.gli.government.bg/

6. В заявлението/офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции – това е основание за отстраняване на допусналия ги кандидат.

7. В процеса на провеждане на процедурата кандидатите са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 3-дневен срок от настъпването им.

8. Кандидатът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него ценови предложения, неблагоприятните последици са за сметка на кандидата.

V. Договор

1. Сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор с кандидата, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.2. При отказ на кандидата, класиран на първо място, да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран кандидат и да сключи договор с него.

1.3. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

1.4. В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите кандидати за решението за определяне на изпълнител.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. При подписване на договора определеният Изпълнител представя определената гаранция за изпълнение на договора, както и изпълнява всички други условия съгласно чл. 112, ал. 1 ЗОП.

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора

2.1. Преди сключването на договора, кандидатът, определен за изпълнител, представя следните документи:

- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- б) актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор;
- в) документ за регистрация 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 (само, когато е приложимо);

Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

- г) документ за платена гаранция за изпълнение на договора

Определеният за изпълнител на обществената поръчка представя на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5 % от общата цена по договора за възлагане на обществената поръчка без ДДС. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- безусловна и неотменяема банкова гаранция, в оригинал, със срок на валидност не по-малък от 30 /тридесет/ дни след изтичане на срока на договора.

или

- парична сума /депозит/, внесена по банковата сметка на Възложителя: „БДЖ - ПЪТНИЧЕСКИ ПРЕВОЗИ” ЕООД - ЦКБ АД, гр. София, IBAN: BG04 CECB 9790 33G1 3736 03, BIC: CECB BG SF

или

- застраховка, в оригинал, със срок на валидност не по-малък от 30 /тридесет/ дни след изтичане на срока на договора.

1.1. Гаранцията, представена като парична сума или безусловна и неотменяема банкова гаранция, може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

1.2. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице и гаранцията за изпълнение на договора е учредена в чуждестранна банка и чужда валута, е необходимо

стойността ѝ да отговаря на левовата равностойност, изчислена по официалния курс на БНБ в деня на учредяването ѝ. Същата да бъде с официален превод на български език.

1.3. Когато гаранцията за изпълнение е под формата на застраховка или банкова гаранция, то същите следва да бъдат безусловни и неотменяеми и във форма предварително съгласувана с Възложителя.

1.4. Условието за задържането и освобождаването на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор към документацията за участие.

д) гаранция за авансово плащане, обезпечаваща 100% стойността на аванса по договора, която се представя в една от формите, приложими за гаранцията за изпълнение. Условието за задържането и освобождаването на гаранцията за авансово предоставените средства са уредени в проекта на договор към документацията за участие.

2.2. Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „в” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път, възложителят няма право да ги изисква.

2.3. Когато кандидатът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1, б. „в”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен.

2.4. Когато в държавата, в която кандидатът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

2.5. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, кандидатът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Сключване на договор с подизпълнител

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

3.2. 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 14 ЗОП.

3.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

3.4. Когато изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията в тези случаи се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие.

1.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявленията за участие. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в процедурата по договаряне с предварителна покана за участие за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обектите на поръчката, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на кандидатите.

3. Обмяна на информация

3.1. До приключване на процедурата по договаряне с предварителна покана за участие за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, кандидат или техни представители и:

- а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата по договаряне с предварителна покана за участие, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

3.3. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки кандидат, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им.

3.4. Решенията по т. 3.3 се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата:
 - а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или
 - б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
2. по факс.

3.5. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

3.6. Когато решението не е получено от кандидата по някой от начините, посочени в т. 3.4, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

2. Подаване на жалба

2.1. Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено – от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

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

3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват в съответствие с чл. 28 от ППЗОП, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой деня на настъпване на действието или събитието.

3.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на Възложителя.

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

5. Приоритет на документи

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;
- Указания за подготовка на офертата;
- Проект на договор.

VIII. Други

За неуредените въпроси в настоящата документация, ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.