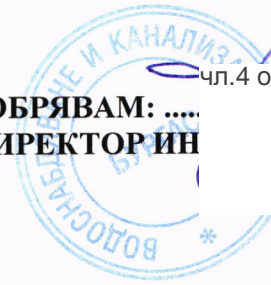


ОДОБРЯВАМ:
ИЗП. ДИРЕКТОР ИИ
ЕВ



ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
по реда на чл.103, ал.1 във връзка с чл.45в, ал.2, т.6; чл. 25, ал. 1; чл.3, ал.1, т.1; чл.7, т.5;
чл.76 и чл.14, ал.1, т.2 от ЗОП

Предмет на обществената поръчка:
„Доставка на 2 броя специализирани товарни автомобили тип каналочистачни машини за
нуждите на дружеството.”

Документацията може да бъде изтеглена от интернет адреса на Възложителя
www.vik-burgas.com

Възложител на обществената поръчка:
„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ” ЕАД, гр. БУРГАС

СЪДЪРЖАНИЕ
НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Решение на Изпълнителния Директор на „ВиК” ЕАД гр. Бургас за откриване процедура за възлагане на обществена поръчка.
- Обявление за откриване на обществена поръчка.
- Пълно описание на предмета на обществена поръчка. Технически спецификации.
- Общи условия за провеждане на процедурата. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексна оценка.
- Образец на офертата и указания за подготовката и:
 - Образец №1 Оферта.
 - Образец №2 Представяне на участника.
 - Образец №3 Декларация по чл.55, ал.7 от ЗОП.
 - Образец №4 Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП.
 - Образец №4.1. Декларация по чл.47, ал.8 от ЗОП за подизпълнител.
 - Образец №5 Декларация за участието на подизпълнители по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП.
 - Образец №6 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.
 - Образец №7 Предложение за изпълнение на поръчката.
 - Образец №8 Предлагана цена.
 - Образец №9 Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП относно приемане клаузите на проекта – договора.
 - Образец №10 Декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.
 - Образец №11 Проект на договор.
 - Образец №12 Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП.

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

- 1. Решението за откриване на процедурата;*
- 2. Обявление за обществена поръчка;*
- 3. Пълно описание на предмета на обществена поръчка, включително на обособените позиции. Технически спецификации;*
- 4. Общи условия за провеждане на процедурата. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексна оценка;*
- 5. Образците за участие в процедурата.*

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Предмет на поръчката са два броя специализирани автомобили за почистване на канали, подробно описани и специфицирани по-долу. Участниците следва да представят оферта за цялостно изпълнение на поръчката. Варианти не се допускат.

Прогнозна стойност на поръчката – 1 500 000,00 лв. без ДДС. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши прогнозната стойност на обществената поръчка в лева без ДДС.

Всеки участник в офертата си следва да предложи срок за изпълнение на доставката, считано от датата на подписване на договора, както и гаранционен срок на каналочистачните машини и оборудването, считано от датата на приемо-предавателен протокол двустранно подписан от представител на Възложителя и Изпълнителя.

В офертата си участника следва да направи описание на марка, модел, марка на оборудването, както и технически параметри съобразени с Техническата спецификация. Доставката на машините предмет на поръчката следва да бъде извършена от Изпълнителя франко складова база на Възложителя отдел „Автотранспорт“ на адрес: гр. Бургас, ул. „Комлушка низина“ №36.

Начин на финансиране и плащане: финансирането на обществената поръчка е със собствени средства на Възложителя. Заплащането на изпълнената доставка ще бъде извършено от Възложителя на Изпълнителя в български лева, чрез банков превод по сметката на Изпълнителя, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на издаване на оригинална фактура и приемо - предавателен протокол двустранно подписан от представители на Изпълнителя и Възложителя.

Автомобил №1 - специализиран автомобил за почистване на канали, оборудван със система за високо налягане, вакуумна система и система за рециклиране на използваната вода – фабрично нови. Надстройка, монтирана на шаси с колесна формула 6x4 или 4x2, двигател тип дизелов в съответствие с европейски стандарт за вредни емисии EURO6 или еквивалент, мощност на двигателя около 350 – 370 к.с (260 – 270 kW), кабина тип М.

Характеристики на специализираното оборудване:

<i>Резервоар</i>	<ul style="list-style-type: none">○ Общ капацитет- около 10500 – 11000 литра○ Обем на камерата за чиста вода- около 3000 литра○ Обем на камерата за отпадни води- около 7500 – 8000 литра○ Пълно автоматизирано изпразване на резервоара
<i>Система за високо налягане</i>	<ul style="list-style-type: none">○ Хидравлично задвижване на системата○ Капацитет на водната помпа- около 350 – 400 л/мин○ Работно налягане на водната помпа- до 200 bar○ Дължина на маркуча за промиване- 120 – 140 м○ Телескопична работна стрела с автоматично управление○ Автоматично регулируема система за контрол на водния поток○ Възможност за едновременна работа с вакуумната система
<i>Вакуумна система</i>	<ul style="list-style-type: none">○ Хидравлично задвижване на системата○ Максимален въздушен дебит на помпата, измерен в m³/h- 2000 – 2400 m³/h○ Максимално вакуумно налягане- около 0,8 – 0,9 bar○ Охлаждаща система на помпата, гарантираща безпроблемо продължително засмукване или работа при висока външна температура○ Хидравлично регулируем телескоп с обхват от 2,50 до 4 метра и ъгъл на въртене най-малко 270°○ Диаметър на всмукателния маркуч- около 150мм

Рециклираща система

- Система за отделяне на твърдите частици от каналната вода и директно подаване на филтрираната вода към системата за високо налягане за повторно използване
-

Автомобил №2 - специализиран автомобил за почистване на канали, оборудван със система за високо налягане, вакуумна система и система за рециклиране на използваната вода – фабрично нови. Надстройка, монтирана на шаси с колесна формула 4x2, двигател тип дизелов в съответствие с европейски стандарт за вредни емисии EURO6 или еквивалент, мощност на двигателя около 330 – 350 к.с (245 – 260 kW), кабина тип М.

Характеристики на специализираното оборудване:

Резервоар

- Общ капацитет- около 6000 литра
 - Обем на камерата за чиста вода- около 1400 литра
 - Обем на камерата за отпадни води- около 4600 литра
 - Система за изпразване на резервоара
-

Система за високо налягане

- Хидравлично задвижване на системата
 - Капацитет на водната помпа- около 200 – 250 л/мин
 - Работно налягане на водната помпа- до 200 bar
 - Диаметър на на маркуча за високо налягане Ø1"
-

Вакуумна система

- Хидравлично задвижване на системата
 - Максимален дебит на помпата около 900 m³/h
 - Охлаждаща система на помпата, гарантираща безпроблемо продължително засмукване или работа при висока външна температура
 - Максимално вакуумно налягане- около 0,8 – 0,9 bar
 - Диаметър на всмукателния маркуч Ø4"
-

Рециклираща система

- Рециклираната вода да може да се използва повторно от високонапорната помпа. Системата за рециклиране да включва само един етап на филтрация и да не включва резервоар за утайки
-

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП.

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки, както и на изискванията от Възложителя, посочени в обявлението и в документацията за участие.

Когато Участникът е обединение, което не се е регистрирало като юридическо лице преди подаването на офертата, то следва да представи договор за създаването си (когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият) и регистрацията съгласно чл.3, ал.1, т.6 от Закона за регистър Булстат (ЗРБ). Изискването за отделни документи за всеки от членовете не се прилага, ако обединението е юридическо лице.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт, което се изисква от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

Когато се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват: подизпълнителите, стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка – вида на работите, които ще се изпълняват от подизпълнител. Документите по точки 2, 6 и 12 задължително се представят за тях.

Разходи по участие в процедурата.

Разходите по изработването (изготвянето) на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Документацията за участие в процедурата е **безплатна**, като Възложителят предоставя пълен достъп до нея по електронен път на Интернет адрес: www.vik-burgas.com в раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки. При поискване от заинтересовано лице възложителят изпраща безплатно документацията за сметка на лицето, отправило искането.

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок в случаите по чл.27а, ал.6 от ЗОП.

След изтичането на срока възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата при наличие на хипотезите на чл.27а, ал.8 от ЗОП. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, в случаите на чл.27а, ал.9 от ЗОП. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки и на интернет адреса на Възложителя се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно чл.29, ал.1 от ЗОП. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от постъпване на искането. Разяснения по документацията за участие във връзка с постъпили запитвания ще се публикуват на интернет адреса на Възложителя www.vik-burgas.com в раздел Профил на купувача/Обществени поръчки. Ако лицатата поискали разяснение по документацията за участие са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуване в профила на купувача.

Желаещите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, своите оферти **всеки работен ден от 8,30 – 16,00 часа до 26.03.2015 г., включително** в деловодството на Дружеството на адрес: гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” № 3, ет.4, Център за работа с клиенти.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции - и за кои позиции се отнася. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа документите по чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП - ценовото предложение на участника.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър по чл.57, ал.4 от ЗОП.

При подаване на офертата участникът може да посочи в декларация (по образец) коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

Отварянето на офертите на участниците в процедурата ще се извърши от Комисия, назначена от Изпълнителния Директор на „Вик” ЕАД, гр. Бургас **на 27.03.2015 г. – 10,30 часа** в зала №1, гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” № 3, ет.4, Конферентна зала.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя на български език. Документи издадени на друг език задължително да се съпровождат от превод на български език заверен от участника. В изрично предвидените в настоящата документация случаи документите представени на чужд език се съпровождат от официален превод. *Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.* ***Всички листи и документи съдържащи се в частите на офертата да са надлежно номерирани, подписани и подпечатани от упълномощеното лице представляващо фирмата участник.**

Изисквания към документите. Всички документи трябва да са:

➤ Заверени (когато са ксерокопия) с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето представляващ участника и мокър печат (при наличие на такъв). В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

➤ Документите, информацията и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции назовани в удостоверението за актуално състояние или пълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

➤ Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с предложението не повече от 3 месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

➤ При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата. Не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

➤ До изтичане срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

➤ Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта и само един вариант на същата.

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

➤ Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

➤ Когато участникът определен за изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица Възложителят не поставя изискване за регистрация на обединението като юридическо лице, но определеният участник следва да спазва разпоредбата на чл.49 от ППЗОП.

➤ Обстоятелствата по документацията за обществената поръчка се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в процеса на провеждане на процедурата в 7-дневен срок настъпването им.

Забележка: Участниците трябва внимателно да се запознаят с Документацията и да се въздържат от включване на излишни документи, както и многобройни документи, потвърждаващи едни и същи обстоятелства. Излишни документи, демонстриращи възможности и опит над изискваните, няма да се вземат предвид при оценка на офертите.

Срокът на валидност на офертите се декларира изрично от участниците в календарни дни. Това е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Предложенията следва да бъдат валидни със срок до 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят си запазва правото да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Комуникация между възложителя и участниците. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- чрез куриерска служба;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

I. ПЛИК №1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” – представяне на участника и информация за правното, икономическо и финансово състояние.

II. ПЛИК №2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания в техническото предложение - **Образец № 7**.

III. ПЛИК №3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, който съдържа ценовото предложение на участника - **Образец № 8**.

I. ПЛИК №1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

1. Образец Оферта – Образец №1, с приложен списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2. Представяне на участника - Образец №2, който включва посочване на единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът/ участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата.

** Когато участникът в процедурата е обединение което не е юридическо лице документа се представя за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.*

*** Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документа се представя в официален превод, при спазване изискванията на чл.56, ал.4 от ЗОП.*

**** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т.2 се представят за всеки от тях.*

***** Когато не е представен ЕИК, съгласно чл.23 от ЗТР участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат и удостоверения за актуално състояние (оригинал или заверено от участника копие). Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.*

3. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Когато Участникът е обединение, което не се е регистрирало като юридическо лице преди подаването на Офертата, се представя и регистрация съгласно чл.3, ал.1, т.6 от Закона за регистър Булстат (ЗРБ). В договора за обединение задължително се посочва разпределението на задълженията между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора.

4. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Образец №3.

5. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП – Образец №4.

** Когато участникът в процедурата е обединение което не е юридическо лице документа се представя за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.*

*** Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документа се представя в превод, при спазване изискванията на чл.56, ал.4 от ЗОП.*

6. Декларация по чл.47, ал.8 за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП за подизпълнител – Образец №4.1

7. Декларация за участие на подизпълнител – Образец № 5. В случай, че участникът няма да ползва подизпълнител, Декларацията за участие на подизпълнител задължително се подава, като това обстоятелство се отбелязва в самата Декларация.

8. Декларация за съгласие на подизпълнител - Образец №6. Декларацията се представя, в случай, че участникът ще ползва подизпълнители, като същата се попълва от подизпълнителя.

9. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП относно приемане клаузите на проекта – договора - Образец №9

10. Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция, покриваща срока на валидност на офертата от 180 календарни дни.

11. Проект на договор Образец №11 - не се прилага.

12. Доказателства за техническите възможности и/ или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението за обществената поръчка:

* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност):

** Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документите по т. 12, които са на чужд език, се представят и в превод.

*** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т.12 се представят за всеки от тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.

12.1. Списък на доставките сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка – Образец №12. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган (съдържащо дата и подпис на издателя и данни за контакт), или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

12.2. Доказателства (документи, договори, оторизиционно писмо и/ или други) за представителство относно оборудването със срок на валидност, не по-малък от срока на действие на договора за изпълнение на обществената поръчка.

12.3. Брошура/ каталог на предлаганите машини и оборудване.

Минималните изисквания за всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка са както следва:

✓ Участникът в процедурата трябва да е изпълнил или да е участвувал в изпълнението на минимум 3 (три) поръчки от подобен характер, сходен с предмета на поръчката, през последните три години назад (считано от датата на крайния срок за подаване на офертите). Представената информация за изпълнени договори ще докаже признат опит, конкурентноспособността и пазарните позиции на участника.

✓ Участникът в процедурата следва да е производител или официален представител на съответния производител на оборудването. Изискването следва да избегне така наречения „паралелен внос“. Паралелен внос се наблюдава, когато в дадена страна се внасят оригинални стоки, носещи запазена търговска марка, произведени съгласно изискванията на собственика на марката, но се разпространяват без неговото разрешение в страната, в която са внесени. Тези стоки обикновено преди това са продадени на пазар в страна, различна от страната на вноса. Вносът на такива продукти се осъществява от търговци, които не са официални представители на съответната марка в съответната държава. Характерно за тези стоки е, че много често продажбената им цена е много по-висока. Официалният представител е единственото оторизирано лице, имащо правомощията да осигури гаранционна и извънгаранционна поддръжка и сервиз с оригинални резервни части и консумативи.

✓ Участникът следва да представи брошура/ каталог на предлаганите машини и оборудване, от които да се извлече информация за външния вид на машините, кабина, каналочистачното оборудване: помпа, цистерна, барабани за маркучи, пулт за управление и др.

II. ПЛИК № 2 "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА"

Попълва се Образец № 7 и се прилага Образец №10 Декларация за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП (когато е приложимо).

В предложението да се представят материали, доказващи техническите характеристики на автомобилите, разход на гориво, маневреност, вид окачване, предлагано оборудване, както и

всяка техническа информация по преценка на участника. Участниците следва да представят документи удостоверяващи съответствието на предлаганите машини с изискванията на възложителя, посочени в Техническа спецификация.

III. ПЛИК № 3 "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА"

Попълва се Образец № 8: в предложената цена следва бъдат включени всички разходи във връзка с изпълнението на поръчката.

Цените следва да са в лева без ДДС, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие в сбора между посочени единични цени и общата цена ще се взимат в предвид посочените единични цени. При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

Направеното ценово предложение на участниците не следва да надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка в лева без ДДС. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши прогнозната стойност на обществената поръчка в лева без ДДС.

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

ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ

Трите отделни запечатани непрозрачни и надписани плика се поставят в един общ непрозрачен, запечатан плик, като в долният десен ъгъл се изписва **наименованието на обществената поръчка, за която се участва.**

Пликове №1, №2 и №3 трябва да бъдат запечатани, непрозрачни и с ненарушена цялост. Неспазване на това изискване е условие за отстраняване на участника в по-нататъшното участие в процедурата.

В горния ляв ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция на участника и по възможност факс и електронен адрес. Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци. Върху плика е добре да има надпис **„Плика да не се отваря преди..... (дата на отварянето)”**.

ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

След изтичане на срока за получаване на офертите, в деня определен за отварянето им Възложителят назначава Комисия, за провеждане на процедурата, като определя нейния състав и резервни членове при условията на чл.34, ал.2 и ал.3 от ЗОП. **При промяна на датата и часа на отваряне на офертите промяната се публикува на интернет адреса на Възложителя – www.vik-burgas.com в раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки.**

Отварянето на офертите е публично при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП. *Когато участникът лично присъства на действията на комисията, следва да се представи лична карта и документ, удостоверяващ, че е законен представител на съответния участник, ако присъства упълномощен представител следва да се представи заверено пълномощно.*

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници. Комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него, независимо от обявения критерий за оценка на офертите (*с изключение на каталожни проспекти и/или други информационни материали за предлагани стоки*). Комисията поканва един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик

№1 и оповестява документите, които той съдържа. На този етап от работата си комисията не разглежда представените документи по същество, тоест не анализира съдържанието им.

Действията на комисията се повтарят по отношение на всички постъпили оферти. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокол №1 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок комисията проверява по същество съответствието на документите в плик №1, включително допълнително представените, съобразно изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията може по всяко време да прилага чл.68, ал.11 от ЗОП, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

До разглеждане и класиране на плик №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и последващо разглеждане на плик №3 „Предлагана цена” ще бъдат допуснати само участници, които са представили всички изискуеми документи доказващи, че офертата им отговаря на критериите за подбор и изискванията на Възложителя. На предложените за отстраняване участници плик №2 не се разглежда, а плик №3 „Предлагана цена” не се отваря.

Отварянето на плик №3 „Предлагана цена” се извършва, след като назначената от възложителя комисия запровежда на процедурата е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти **Възложителят обявява чрез публикация на интернет адреса си (www.vik-burgas.com) в раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на плик №3 „Предлагана цена” на участниците.** Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията прилага чл.70, ал.1 от ЗОП.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, Комисията предлага на Възложителя участникът да се отстрани. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

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

1. Не е представил някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация;
2. За когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП;
3. Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.
4. Който е представил оферта в нарушение на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.
5. За когото по реда на чл.68, ал.11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

Критерият за оценка е „Икономически най-изгодна оферта”. Оценяването и класирането на офертите по предмета на процедурата се извършва по комплексна оценка, като оценките за критериите ще бъдат поставяни от 0 до 10. Тежестта на всеки критерий (с_i) в комплексната

оценка (КО) на предложението е различна. Комплексната оценка за икономически най-изгодното предложение се получава както следва: $КО = ТО + \Phi O$

I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА, $ТО = T1 * C1 + T2 * C2$, където:

T1 – срок на доставка C1=3

Максимална оценка 10 точки ще получи участникът предложил най-кратък срок на доставка, а предложенията на другите участници ще се оценяват реципрочно по формулата $T1 = (T1_{\text{минимум}} / T1_{\text{конкретно}}) * 10$.

По посочената формула ще бъде съпоставян срока за доставка на автомобилите в календарни дни. При класиране на участниците ще бъде съпоставяна средноаритметичната стойност, (сбора от получените точки за всеки от двата срока за доставка разделен на 2)

T2 – гаранционен срок C2=3

Максимална оценка 10 точки ще получи участникът предложил най-дълъг гаранционен срок, а предложенията на другите участници ще се оценяват реципрочно по формулата $T2 = (T2_{\text{конкретно}} / T2_{\text{максимално}}) * 10$.

По посочената формула ще бъде съпоставян гаранционния срок на автомобилите и оборудването в месеци. При класиране на участниците ще бъде съпоставяна средноаритметичната стойност, (сбора от получените точки за всеки от четирите гаранционни срока разделен на 4)

II. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА, $\Phi O = \Phi 1 * C3$, където:

$\Phi 1$ – Обща Цена за изпълнение на поръчката C3=4

Максимална оценка 10 точки ще получи участникът предложил най-ниска обща цена за двата автомобила, а предложенията на другите участници ще се оценяват реципрочно по формулата $\Phi 1 = (\Phi 1_{\text{минимум}} / \Phi 1_{\text{конкретно}}) * 10$.

Участник, събрал максимален брой точки по комплексна оценка, се класира на първо място.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл.71, ал. 4 от ЗОП. Ако двама или повече участници са получили еднакъв брой точки на първо място се класира участникът, изтеглен публично чрез жребий между съответните участници с еднакъв брой точки.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

1. Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците с еднакви най-ниски цени, които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на профила на купувача на възложителя, посочен в обявлението за обществена поръчка.

2. Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или заверено копие.

3. Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднакви най-ниски цени и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

4. Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликовете. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл.72 от ЗОП. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В същото решение Възложителят посочва отстранените участници и оферти, както и мотивите за това. Възложителят изпраща по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП) решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му, при спазване разпоредбата на чл.73, ал.4 от ЗОП.

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Съгласно чл.41, ал.4 от ЗОП, Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила и изтичането на срока за обжалване на Решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка „спиране”. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка „спиране”, Възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение, съгласно чл.41, ал.5 от ЗОП. При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок по чл.41, ал.3 от ЗОП, при наличие на хипотезите по чл.41а от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител при наличие на хипотезите по чл.42 от ЗОП. В този случай Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата на основание чл.39, ал.1, т.4 от ЗОП.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл.39 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл.39, ал.1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл.39 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл.39, ал.2 от ЗОП.

ГАРАНЦИИ

Участниците представят гаранция за участие в процедурата, а определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора. Вид и размер на гаранциите: Парична сума или банкова гаранция, издадена от банка, имаща офис в България, по избор на участника. Сумите да се превеждат по сметка в ЦКБ – клон Бургас; IBAN – BG53 CECB9790 1006 1553 00; BIC – CECB BGSF.

Гаранция за участие: 10 000 лв.

Гаранция за изпълнение: 2% от стойността на договора при сключването му.

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнител. Гаранциите на класираните участници в процедурата се освобождават в срок от пет работни дни след сключване на договор за обществена поръчка.

При прекратяване на процедурата за възлагане на поръчката гаранциите на всички участници се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението за прекратяване.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;
- обжалва решението на възложителя – до решаване на спора;
- в случай, че е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл.41, ал.4 от ЗОП.

В горните случаи, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят не дължи лихви за периода, в който средствата са престояли законно при него.