УТВЪРДИЛ:----------п---------
Д-Р ГЮНЕР БЕХЧЕТ ОСМАН
УПРАВИТЕЛ НА "МБАЛ АРДИНО" ЕООД

УКАЗАНИЯ

ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП

С ПРЕДМЕТ: „Доставка на медицинско оборудване за нуждите на МБАЛ Ардино ЕООД”

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ
1.1 Данни за Възложителя
"МБАЛ АРДИНО" ЕООД
Д-Р ГЮНЕР БЕХЧЕТ ОСМАН
УПРАВИТЕЛ НА "МБАЛ АРДИНО" ЕООД
гр. Ардино,
ул. „София” №14
Тел.: 03651 4105
e-mail: **rakibaptikadir@abv.bg**
Интернет адрес: http://www.ardino.bg/

1.2 Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Ардино - http://www.ardino.bg/ раздел „Профил на купувача” – публични покани.

1. 3. Обособени позиции – не.
Мотиви: възлагането на поръчката на различни изпълнители и съответно необходимостта от координиране на дейностите на различните изпълнители по нейното изпълнение, би било икономически неизгодно и функционално нецелесъобразно за възложителя - създаване на технически, организационни и други затруднения.

2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:
Предмет на поръчката:
2.1. **Обем:**

№	Артикул	Кол.
1.	Линеарен трансдюсер	1 БРОЙ

2.	ЕКГ апарати	3 БРОЯ
3.	Автоклав	1 БРОЙ
4.	Инфузионни помпи	3 БРОЯ
5.	Пациентен монитор	2 БРОЯ
6.	Кръвно-газов анализатор	1 БРОЙ

2.2. **Правно основание:** чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП**,** по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП, (събиране на оферти с обява).

2.3. **Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

2.4. **Срок за изпълнение на поръчката: 60 (шестдесет) дни.**

2.5. **Място на изпълнение: гр. Ардино, ул. София №14**

2.6. **Прогнозна обща стойност: 54 762.39 лв. без включен ДДС.**

Максималните цени са както следва:

Вид оборудване	Бр.	Ед. цена, лв. без ДДС
Линеарен трансдюсер	1	10 593,92
ЕКГ апарат	1	4 563,53
Автоклав	1	15 483,42
Инфузионна помпа	1	1 629,83
Пациентен монитор	1	1 792,82
Кръвно газов анализатор	1	6 519,33

Участник предложил цени по-високи от горепосочените максимални цени за вид медицинско оборудване ще бъде отстранен от процедурата.

2.7. Финансиране: Проект “Подобряване на първичната медицинска помощ при изолирани и лишени общности в трансграничните райони (Smile)", финансиран по Програмата за сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A “Гърция-България 2014-2020” съгласно договор № B2.9a.10 от 12.10.2017 г. Програмата е съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и национално съфинансирана от участващите държави.

2.8. Гаранция за изпълнение.

При подписване на договор по обществената поръчка изпълнителят представя гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора, която е в размер на 1 на сто от стойността на договора, без ДДС. Гаранцията се предоставя под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при условията в проекто-договора.

Съгласно чл.111, ал.5 ЗОП гаранциите за изпълнение се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

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

Гаранцията по т.1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в договора за обществената поръчка.

При представяне на гаранцията за изпълнение във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметка с титуляр: **“МБАЛ - Ардино” ЕООД**

IBAN: BGDEMI92401000053857, BIC: DEMIBGSF, при "Д Банк" клон - гр. Ардино

или в касата на лечебното заведение в гр.Ардино, ул. „София” № 14.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Със срок на валидност на банковата гаранция най-малко 60/шестдесет/ дни след изтичане срока на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, срокът на валидност на застраховката трябва да бъде най-малко 60 (шестдесет) дни след изтичане срока на договора.

Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл.112, ал.1 от ЗОП.

ВАЖНО!

Навсякъде в техническата спецификация или в други части на документацията за обществената поръчка, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминирането на определени лица или продукти, да се чете и разбира „или еквивалент“.

3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Специфични изисквания към предлаганото оборудване:

1. Предлаганото оборудване трябва да отговаря изцяло на изискванията, описани в „Техническата спецификация” или да притежава по-добри параметри. Предложенията трябва да са придружени с пълна и изчерпателна техническа документация. Участникът следва да представи подробни каталози с технически характеристики, съдържащи информация за всички параметри и функции, поставени като минимални изисквания в техническата спецификация на възложителя и други официални документи, от които да са видни основните технически характеристики и параметри на предлаганото оборудване.

Предложеното оборудване да бъде фабрично ново, да не е било демонстрационно, да не е рециклирано.

2. Минималният гаранционен срок на оборудването да е *12 (дванадесет) месеца* след пускането му в експлоатация.

3. Възложителят определя максимален срок на доставка не повече от *60 (шестдесет) календарни дни,* след получаване на Възлагателно писмо от възложителя. Участник предложил по-дълъг срок на доставка ще бъде отстранен от участие.

4. Участникът трябва да предостави необходимото обучение на персонал на възложителя, съгласно препоръките на производителя.

5. Оферираното оборудване трябва да бъде доставено, монтирано, настроено и въведено в експлоатация.

6. Офертата трябва да включва доставка, инсталация и монтаж, настройка, пробно изпитване, контрол на качеството, пускане в действие, предаване за експлоатация с всички необходими за експлоатацията принадлежности и консумативи, вкл. гаранционно обслужване на доставеното оборудване.

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

4.1. Общи изисквания:

4.1.1. Участник при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящите указания.

4.1.2. В случай, че участникът е обединение, следва да представи 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 се посочва представляващият.

Забележка: В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите, съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл.59, ал.6 от ЗОП и участникът трябва да представи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ на обединението, при подписване на договор за СМР. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

4.1.3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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.

4.1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта.

4.1.5. Офертата и документите към нея трябва да бъдат представени на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.

4.1.6. При подготвяне на офертата, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

4.1.7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

4.1.8. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

4.1.9. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

4.1.10. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка в профила на купувача, най-късно на следващия работен ден.

4.1.11. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

4.2. Лично състояние на участниците

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП.

На етап подаване на оферти участниците декларират съответствието с изискванията за личното състояние чрез попълване на еЕЕДОП.

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

Възложителят няма да изисква представянето на документите по чл.58, ал.1, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентен орган на възложителя по служебен път.

Участник, за когото са налице основания посочени в чл.54, ал.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, съгласно чл.56, ал.1, т.1-4 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

4.3. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

1. Участниците следва да притежават валидно Разрешение за търговия на едро с медицински изделия, съгласно чл. 77/чл. 78/чл. 78а от Закона за медицинските изделия, издадено от ИАЛ или друг документ, удостоверяващ правото му да търгува с медицински изделия, издаден от компетентен орган на съответната държава.

При подаване на оферти съответствие с изискването по т.1. участникът декларира в част IV., буква „А“ от еЕЕДОП.

2. Като доказателство за изпълнение на изискването по т.1. се представя заверено копие на:

• Разрешение за търговия на едро с медицински изделия, съгласно чл. 77/чл. 78/чл. 78а от Закона за медицинските изделия, издадено от ИАЛ или друг документ, удостоверяващ правото му да търгува с медицински изделия, издаден от компетентен орган на съответната държава

3. Посочените в т. 2 документи (доказващи изпълнението на изискването по т.1) се представят от участника, определен за изпълнител, преди сключване на. Документите се представят и за подизпълнителите (ако има такива) съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

4.4. Икономическо и финансово състояние:

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние.

4.5. Технически и професионални способности:

- Участникът следва да разполага с Оторизационно писмо, издадено на негово име и за конкретната процедура, от производителя или официален представител на производителя. Съответствие с изискването се доказва с представяне на заверено копие или оригинал на Оторизационно писмо.
- Участникът следва да разполага с ЕС сертификат за нанесена СЕ маркировка върху изделието или Декларация за съответствие, за продуктите, за които сертификат за качество е неприложим съгласно Директива 93/42/ЕИО.

- Съответствие с изискването се доказва с представяне на заверено копие на ЕС сертификат за нанесена СЕ маркировка върху изделието или Декларация за съответствие.

- Участникът следва да разполага със заверено копие на внедрена система за проектиране, разработване и производство EN ISO 13485:2012 или еквивалент, издаден на името на производителя.

- **Изисквания за доставката на кръвно-газов анализатор:** Да може да се предостави възможност за обратно изкупуване на апарата, включващо връщането и транспортирането му за рециклиране, обезвреждане или друго действие, за сметка на участника, определен за изпълнител.

При подаване на оферта, съответствие с посочените критерии за подбор участникът декларира в еЕЕДОП.

Документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, относно съответствие с критериите за подбор се представят от участника, определен за изпълнител преди сключване на договора. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Документите могат да бъдат изисквани и при условията на чл.67, ал.5 от ЗОП.

Участниците могат да се позоват на капацитета на подизпълнители, независимо от правната връзка между тях.

Когато участникът предвижда участието на **подизпълнители,** при изпълнение на поръчката, той следва да посочи в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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 (чл.54, ал.1 от ЗОП). *За доказване на горните обстоятелства Подизпълнителите попълват Декларации Образец №1, както и еЕЕДОП.*

2. Възложителят има право да изиска промяна на подизпълнител, който не отговаря на условията, свързани с критериите за подбор и основанията за отстраняване.

3. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

а/ за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б/ новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

4. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи,

които доказват изпълнението на условията по т. 2.3., в срок до три дни от неговото сключване.

5. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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

7. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществената поръчка е на изпълнителя (чл.66, ал.12 от ЗОП).

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

4.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка на основание чл.47, ал.2 от ППЗОП.

4.2. Върху опаковката с офертата се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката:

До
МБАЛ АРДИНО ЕООД
ул. София №14
гр. Ардино

За участие в обществена поръчка с предмет: **„Доставка на медицинско оборудване за нуждите на МБАЛ Ардино ЕООД”**

4.3. Възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с най-малко 3 дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от 3 оферти за всяка обособена позиция. След изтичане на така удължения срок, възложителят разглежда и оценява получените оферти, независимо от техния брой.

4.4. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

4.5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

4.6. Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажорни обстоятелства.

Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

5. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

5.1. Списък на документите в офертата – *Образец №1*

5.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО СЕ ПРЕДСТАВЯ В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД!**

Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП:

1. Същност и представяне на ЕЕДОП:

Единният европейски документ на обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с

личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се подава от физическите лица, представляващи всеки икономически оператор - участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение. Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП.

Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от ЕЕДОП) се отнасят за повече от едно физическо лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. **Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.**

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. *Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.*

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

2. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: https://ec.europa.eu/tools/espd .

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espdrequest. xml", който трябва да съхраните на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език. в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоялвилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“,

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на

документа.

Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

3. Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образеца във формат *.docx:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис.

След попълване на образеца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата, като форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Важно: ***Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.***

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

5.3. Техническо предложение - *Образец №3*

5.5. Ценово предложение – *Образец №4.*

6. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти до 31.08.2020 г., съгласно Обявата.

7. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Комисията оценява офертите по предложените цени, като на първо място се класира участникът предложил най-ниска обща цена.

Когато ценовото предложение в офертата на участник, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, 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. Писмената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл.72 от ЗОП.

8. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл.97 от ППЗОП.

На публично заседание, на което могат да присъстват представители на участниците, комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

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

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване,

след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с избрания за изпълнител участник, в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

В договора са включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

При сключване на договора участникът, избран за изпълнител, следва да представи доказателства за липсата на основания за отстраняване и актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

10. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и са относими към предмета на поръчката, както следва:

- *Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес–www.nap.bg*

- *Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза” №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - www.moew.government.bg/*

-Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица” №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: www.mlsp.government.bg/