



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.gov.bg, www.lom.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

КМЕТ НА ОБЩИНА ЛОМ
ПЕНКА ПЕНКОВА



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП „Публично състезание“ С
ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

„Доставка и монтаж на оборудване за нуждите на сграда МКБППМН, ул. „Любен Каравелов“ № 31” по три обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Доставка на архивни мебели и столове“

Обособена позиция № 2 „Доставка на мека мебел“

Обособена позиция № 3 „Доставка на мебели от ПДЧ“

Изготвили:

Анна Йорданова, гл. експерт ОП.....

Мария Преставова, мл. Експерт ОП.....

Съгласували:

инж. Валентин Евтимов, зам. Кмет ТС.....

Христинена Цветанова, ДД АНОиФ.....

Стефка Лазарова, ДД ИПУПП.....

Заличена
информация
на основание
чл. 2, ал. 2, т. 5
от ЗЗД

Гр. Лом, 2017 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Раздел I. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел II. Техническа спецификация и условия за изпълнение на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Критерии за възлагане на поръчката

Раздел V. Сключване на договор.

Раздел VI. Провеждане на процедурата

Раздел VII. Съдържание и указания за подготовка на офертата

Настоящата процедура се провежда на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, по реда на глава XXV, Раздел II от ЗОП – „Публично състезание“.

Възложител на поръчката по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки:

Пенка Пенкова - Кмет на Община Лом

Адрес: гр. Лом 3600, ул. Дунавска № 12

Лица за контакти: Анна Йорданова, Цветелина Миронова, Мария Преславова

Интернет адрес: <http://oalom.acstre.com/home.html>

Профил на купувача: http://oalom.acstre.com/section-19-profil_na_kupuvacha.html/

e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg , obshtina.lom@mail.bg;

Телефон за връзка: 0971 69 138

Факс: 0971 66 026

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до цялата документация за участие в процедурата в рубрика „Профил на купувача“ на ел. страница на Община Лом, на следния адрес: <http://e-obp.eu/bp/Document/eac7d27e-a88c-4202-bb16-185ad8843f32>

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на обществената поръчка е: „Доставка и монтаж на оборудване за нуждите на сграда МКБППМН, ул. „Любен Каравелов“ № 31“ по три обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Доставка на архивни мебели и столове“

Обособена позиция № 2 „Доставка на мека мебел“

Обособена позиция № 3 „Доставка на мебели от ПДЧ“

Настоящата обществена поръчка се разделя на 3 (три) обособени позиции:

Обособена позиция №1 - „Доставка на архивни мебели и столове“

Обособена позиция №2 - „Доставка на мека мебел“

Обособена позиция №3 - „Доставка на мебели от ПДЧ“

Всеки участник може да подаде оферта за една, няколко или за всички обособени позиции.

- Обособена позиция №1 - „Доставка на архивни мебели и столове“, включваща доставка на :

№ по	Наименование на видовете	Техническа спецификация	Ед. мярка	Кол-во	*Забележка
1	Посетителски стол	Посетителски стол от еко кожа. Овален профил 15x30 мм. С дебелина 1.2 мм. Максимално натоварване до 120 кг. Височина: 81 см; Ширина: 47.5-53.5 см.; Дълбочина: 43 см.; Височина на седалката: 46.5 см. Цвят: кафяв	бр.	25	За оборудване на заседателни зали и работни кабинети.
2	Архивен метален шкаф	Шкаф метален архивен с тристранно заключване, прахово боядисан; 0.7 мм.; 4 бр. регулируеми рафта; Размери: 90/39/195	бр.	2	За обзавеждане на архивни кабинети.
3	Архивен метален шкаф	Шкаф метален архивен с заключване, прахово боядисан; 0.7 мм.; 1 бр. регулируеми рафта; Размери: 90/40/90	бр.	2	За обзавеждане на архивни кабинети.
4	Директорски стол	Директорски стол от еко кожа Размери: 67/50/112-122 см.; Дълбочина на седалката: 70 см.; База: полипропилен; Подлакътници: еко кожа; Газов амортизатор; Коригиране на височината; Люлееща функция; Максимално натоварване: 130 кг.	бр.	2	За оборудване на работни кабинети.

- Обособена позиция №2 - „Доставка на мека мебел“, включваща доставка на:

№ по	Наименование на видовете	Техническа спецификация	Ед. мярка	Кол-во	*Забележка
1	Канапе	Триместно канапе от еко кожа 1550/710/820 цвят: кафяв	бр.	2	За оборудване на работни кабинети.

2	Ъглово канапе	Ъглово канапе от еко кожа Габаритни размери: 2670/2200/970 Обща дълбочина – 900 Размери на седалката – 800/400 Височина на облегалката – 500 Цвят: кафяв	бр.	1	За оборудване на офиси и работни кабинети.
3	Табуретка	Табуретка от еко кожа Размери: 340/340/420 Цвят: кафяв	бр.	4	За оборудване на офиси и работни кабинети.

- Обособена позиция №3 - "Доставка на мебели от ПДЧ", включваща доставка на:

№ по	Наименование на видовете	Техническа спецификация	Ед. мярка	Кол-во	*Забележка
1	Заседателна маса	овална маса 2600/1200/725 цвет: венге + астра дебелина на ПДЧ (плот): 25мм. дебелина на ПДЧ (крака): 18мм.	бр.	1	зали 10-12 души
2	Секция с бюро	двукрил гардероб, етежрка за книги, бюро и секция с две вратички Размери: - габаритни размери: L210 B50 H180см.; - двукрил гардероб: L80 B50 H180 см.; - бюро: L90 B50 H75 см.; - етажерка: L90 B30 H35 см.; - модул с две вратички и рафт: L40 B50 H180 см.; цвет: венге + астра дебелина на ПДЧ: 18мм.	бр.	1	за офиси и кабинети, заседателна зала

3	Бюро с помощен плот и контейнер	Основно бюро 1600/750/750 Помощен плот с контейнер: 900/600/750 цвет: астра + венге дебелина на ПДЧ (страни): 18мм. дебелина на ПДЧ (плот): 25мм.	бр.	1	офис оборудване
4	Шкаф	шкаф с две врати от матово стъкло и рафтове помежду им Размери: 1500/1800/350 цвет: астра дебелина на ПДЧ (страни): 18мм.	бр.	1	шкаф за документи
5	Шкаф	шкаф на два реда долен ред: 850/1350/400 горен ред: 600/1350/400 цвет: венге + астра дебелина на ПДЧ: 18мм. плот на долен ред: кухненски	бр.	1	за работна зала
6	Маса	работна маса 1200/600/450 цвет: венге дебелина на ПДЧ: 18мм.	бр.	1	за работна зала
7	Бюро	Работно бюро с три чекмеджета и подвижен плот за клавиатура Размери: 750/1200/700 Цвет: венге дебелина на ПДЧ: 18мм.	бр.	1	оборудване на кабинети
8	Помощен контейнер	Помощен контейнер за бюро 450/500/580 Цвет: венге дебелина на ПДЧ: 18мм.	бр.	1	оборудване на кабинет
9	Шкаф	Шкаф с три вратички и рафтове (2 врати от ПДЧ, 1 врата от матово стъкло) Размери: 1900/2000/350 цвет: венге + астра дебелина на ПДЧ: 18мм.	бр.	1	за оборудване на кабинети

Доставката, обект на поръчката за всяка една от обособените позиции, се заявява от Възложителя еднократно чрез писменна заявка на хартиен носител, по факс или електронна поща.

Изпълнителят осигурява възможност за приемане на подадената писмена заявка всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа.

Изпълнителя следва да доставя стоките, отговарящи на заложените от Възложителя технически характеристики в Техническите спецификации – Приложения № № 1, 2 и 3.

Доставките се извършват с транспорт на изпълнителя - собствен/нает. Всички разходи – транспортни, товаро–разтоварни и други, свързани с изпълнението предмета на поръчката, са изцяло за сметка на Изпълнителя.

Доставката за всяка една от обособената позиция се предава на упълномощен служител от общинската администрация чрез приемо-предавателен протокол.

2. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е гр. Лом, община Лом, сграда МКБППМН, ул. „Любен Каравелов“ № 31.

За всяка една от обособените позиции се подписва отделен Договор за доставка.

Срока на доставка е до 30 работни дни от датата на даване на писмена заявка от страна на Възложителя за доставка за всяка една от обособените позиции.

3. Прогнозна стойност на обществената поръчка и финансиране:

1.Общата прогнозната стойност, обявена от Възложителя, е в размер до **12 500,00 лв.** (дванадесет хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС, формирана като сбор от прогнозните стойности на всяка една от обособените позиции, както следва:

За обособена позиция №1 – до 5 500 лв. /пет хиляди и петстотин лева/ без ДДС

За обособена позиция № 2 – до 3 500 лв. /три хиляди и петстотин лева/ без ДДС

За обособена позиция № 3 – до 3 500 лв. /три хиляди и петстотин лева/ без ДДС

Финансовият ресурс на Възложителя за изпълнение на настоящата поръчка е лимитиран и е в рамките на прогнозната стойност.

***Забележка:** Възложителят определя ограничен финансов ресурс за всяка Обособена позиция. В случай, че участник предложи цена за изпълнение на поръчката за съответната Обособена позиция по-висока от определения от Възложителя финансов ресурс на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Посочените цени от ценовото предложение на участника са окончателни и не подлежат на промяна.

В предлаганите от участниците цени се включват всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката, в това число **монтаж**, разходи за опаковка, транспортни и други разходи, данъци, такси, мита, доставка до адреса на Възложителя.

Финансовите средства по настоящата обществена поръчка ще бъдат осигурени от бюджета на Община Лом.

Всички плащания по договора/ите за обществената поръчка, ще се извършват в съответствие и по реда, посочени в проекта на договор/ите.

4. Срок и начин на плащане:

4.1. Възложителят определя срок на доставка до 30 (тридесет) работни дни, считан от датата на даване на писмена заявка от страна на Възложителя след сключване на договора.

4.2. Възложителят ще извърши плащането по банков път в срок до 30 (тридесет) дни от извършване на доставката и монтажа, въз основа на следните документи, представени от страна на Изпълнителя:

- двустранно подписан протокол за съответствие на доставката с Техническата спецификация и Техническото предложение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- надлежно оформена оригинална фактура;

5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Срокът на валидност на офертите е **120 (сто и двадесет) календарни дни**, считано от крайната дата за подаване на офертите.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Техническата спецификация определя необходимите характеристики на предмета на обществената поръчка. Възложителят е посочил минималните изисквания и параметри в Приложения № 1.1; № 1.2 и № 1.3 — Техническа спецификация.

Във връзка с изпълнението на поръчката, участникът следва да декларира в Техническото предложение /Образец № 2.1; № 2.2; № 2.3/, че:

- ще осигури гаранционно обслужване на доставеното оборудване за срок *не по-малък 24 (двадесет и четири) месеца*, считано от датата на подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за доставката на оборудването за конкретната обособена позиция;
- ще отстрани повредите в срок до 5 (пет) работни дни след приемане на офис оборудване от Изпълнителя. При повреда в срока на гаранцията, всички разходи, включително за труд и резервни части, ще бъдат за сметка на Изпълнителя.
- в случай, че бъде избран за изпълнител, ще достави предложеното оборудване, окомплектовано с всички оригинали на придружаващата документация. Всички документи на чужд език ще се представят и в превод на български език.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В публичното състезание могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.
2. В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.
3. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.
5. При подаване на офертата на основание чл.67 от ЗОП участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствията с критериите на подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
6. В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани от участника или упълномощено от него лице.
7. Лично състояние на участниците:

7.1. На основание чл. 54 ЗОП, възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

7.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

7.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 7.1.1, в друга държава членка или трета страна;

7.1.3. има задължения за данъци и задължителни, осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника (освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси), или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

7.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

7.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

7.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 7.1.1., 7.1.2 и 7.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване участниците следва да попълнят Единен европейски документ за обществени поръчки - Образец № 2.

7.2. На основание чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото е налице следното обстоятелство:

- обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Възложителя ще отстрани от процедурата участник на това основание ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

За удостоверяване на липсата на основанията за отстраняване участниците следва да попълнят ЕЕДОП - Образец № 2.

Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.7.1 и т.7.2.

7.3. Други основания за отстраняване от участие:

Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 и чл. 55, възложителят отстранява от процедурата:

7.3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;

7.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

7.3.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;

7.4. Основания за отстраняване, предвидени в националното законодателство.

Възложителят отстранява от процедурата участник:

7.4.1. за когото е налице забраната по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III, буква „Г“ от ЕЕДОП. При подаване на офертата се представя декларация по образец (Образец № 4).

7.4.2. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл.219-252 и чл. 254а-260 от Наказателния кодекс, или за престъпление, аналогично на тези, в друга държава членка или трета страна (основания, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП);

За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни ЕЕДОП.

7.5. участници, които са свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП (основание, предвидено в чл. 107, т. 4 от ЗОП);

За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III, буква „Г“ от ЕЕДОП.

7.6. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП, а именно:

- че е погасил задълженията си по т. 7.1.3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

Основанията за отстраняване по този раздел се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

8. Критерии за подбор на участниците.

Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят посочва следните критерии за подбор и документи, чрез които се доказва изпълнението им. С критериите за подбор се определят минималните изисквания за допустимост на участника.

8.1. Икономическо и финансово състояние.

Възложителят **не поставя** изисквания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците. Участниците не следва да попълват информацията в Част IV: Критерии за подбор, буква Б "Икономическо и финансово състояние" на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – *Образец № 2*.

8.2. Технически и професионални способности.

8.2.1. Изисквания:

8.2.1.1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на съответната обособена позиция, изпълнени през последните три години от датата на подаване на заявлението или на офертата (в съответствие на чл. 63, ал. 1, т. 1, буква "б" от ЗОП).

Дейности, сходни с предмета на поръчката:

за обособена позиция № 1 дейности по доставка на обзавеждане - столове, метални шкафове и/или еквивалент и др.;

за обособена позиция № 2 дейности по доставка на мека мебел: канапета и табуретки и/или еквивалент и др.;

за обособена позиция № 3 дейности по доставка на офис оборудване или еквивалент.

Удостоверяване: Информацията се посочва в ЕЕДОП - част IV, б. "В", т.1б - списък на доставките, които са идентични и сходни с предмета на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите.

8.2.2. Доказване:

8.2.2.1. Избраният изпълнител представя преди подписване на договора доказателства за извършената доставка (в съответствие на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП).

Когато участникът 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 третите лица задължения.

8.3. Изисквания към участници обединения

В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от

обединението участник, а не от 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 и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Възложителят не поставя изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на поръчката.

8.4. Използване капацитета на трети лица и на подизпълнители.

8.4.1. На основание чл. 65, ал. 1 ЗОП участникът може да се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионална компетентност. Съгласно чл. 65, ал. 4 ЗОП третите лица трябва да отговарят на посочените критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, както и за тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за третото лице (чл. 67, ал. 2 ЗОП). В случай че участникът ще използва капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения:

8.4.2. На основание чл. 66, ал. 1 ЗОП участникът може да използва подизпълнител/и, като следва да удостовери това в офертата си, както и дела от поръчката, който ще му/им възложи. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения. Съгласно чл. 66, ал. 2 ЗОП 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. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за подизпълнителя/ите (чл. 67, ал. 2 ЗОП). Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „най-ниска цена” за всяка обособена позиция.

2. Възложителят не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

3. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

4. Всяко предложение, допуснато до оценка, отговарящо на изискванията на ЗОП и поставените от възложителя условия, ще се класира въз основа на посочения критерий, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред.

5. Съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП, когато предложение в офертата на участник, свързано с цената, която подлежи на оценяване, 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.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. На основание чл. 183 от ЗОП, Възложителят сключва с избрания изпълнител договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 ЗОП

Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени условията по чл. 109 от ЗОП.

Съгласно чл. 58 от ЗОП за доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, **представя следните документи:**

- свидетелство за съдимост /за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП/;
- удостоверение от общината по седалището на участника /за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП/;
- удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда” /за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП/;
- удостоверение, издадено от Агенцията по вписвания /за обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП/;

Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари - Приложение № 9.

Документи, удостоверяващи декларираните в ЕЕДОП доставки с предмет, сходен с предмета на поръчката;

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да подаде оферта за една, няколко или за всички обособени позиции.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1. Предоставяне на разяснения

Съгласно чл. 180, ал. 1 ЗОП, при писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в Профила на купувача писмени разяснения в срок до три дни от получаване на искането.

Разяснения по искания, постъпили след срока по чл. 180, ал. 1 ЗОП, няма да бъдат публикувани на Профила на купувача.

2. Конфиденциалност

Съгласно чл. 102, ал. 1 ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка, т.е. по отношение на предлаганата от тях цена за изпълнение на поръчката и да изискват от възложителя да не я разкрива.

3. Подаване на оферта

Съгласно чл. 47, ал. 1 ППЗОП документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя:

Адрес: Община Лом

гр. Лом 3600, ул. Дунавска № 12

Деловодство – първи етаж

3.1. Описание на офертата

Съгласно чл. 47, ал. 2 ППЗОП документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

3.1.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

3.1.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

3.1.3. наименованието на поръчката **и наименованието на Обособената позиция**, за която участникът подава оферта.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 ППЗОП, опис на представените документи, съдържащи се в офертата */Образец № 1/*, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ“, който съдържа Ценовото предложение на участника */Образец № 3.1 и/ или 3.2 и/ или 3.3/* по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП.

3.2. Приемане на оферти

Оферти се приемат всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч. в Деловодството на Община Лом, гр. Лом, ул. „Дунавска“ № 12, в срока посочен в обявлението за поръчка.

Върху запечатаната непрозрачна опаковка участника посочва:

До

Община Лом

гр. Лом 3600, ул. „Дунавска“ № 12, Деловодство

ОФЕРТА за участие в процедура Публично състезание с предмет:

„Доставка и монтаж на оборудване за нуждите на сграда МКБППМН, ул. „Любен Каравелов“ № 31“ по три обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Доставка на архивни мебели и столове“

Обособена позиция № 2 „Доставка на мека мебел“

Обособена позиция № 3 „Доставка на мебели от ПДЧ“

За Обособена позиция.....

Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо.

Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност — факс и електронен адрес:

Съгласно чл. 48, ал. 2 ППЗОП при получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

3.3. Отваряне на офертите

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, след тяхната легитимация. Преди отваряне на офертите упълномощените лица представят на комисията пълномощно от законния/те представител/и на участника (в оригинал) с посочване на изричните действия, които лицето има право да извършва. Заверено копие от пълномощното остава към досието на обществената поръчка.

Действията на Комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в Протокол/и, който се представя на Възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от утвърждаване на Протокола/ите възложителят издава **решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.**

Всички участници ще бъдат уведомени с Решенията на Възложителя, както следва:

1. на адрес посочен от участника:

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:

в/ по факс

Когато решението не е получено от участника по някой от начините посочени по-горе, Възложителят ще публикува съобщение до него в Профила на купувача. Решението ще се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

VII. СЪДЪРЖАНИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Всички страници от офертата на участника следва да са номерирани, подписани и подпечатани от участника като номерацията започва от първия документ и завършва с плик „Предлагани ценови параметри“. Всички представени в офертата документи трябва да са вписани в „Опис на представените документи, съдържащи се в офертата“ – **Образец № 1**. Описът на документите трябва да бъде подписан и подпечатан от участника.

В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани от участника или упълномощено от него лице. В случай на предоставяне на документи на чужд език, същите следва да бъдат и в превод на български език.

Офертата следва да съдържа следните документи:

1. Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 ППЗОП - **Образец № 1;**
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - **Образец**

№2;

Когато изискванията по чл. 54, ст. 1, т. 1 и 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато Участникът 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 ЕЕДОП.

Представя се отделен 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.

3. Копие на договора за обединение /при: участник-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;

4. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 ППЗОП /при участник-обединение, което не е юридическо лице/;

5. Документ за упълномощаване, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ ППЗОП, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

6. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ ППЗОП - **Образец № 2.1 и/или Образец № 2.2 и/или Образец № 2.3**, съдържащо:

- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ ППЗОП;

- Декларация за срока на валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“

ППЗОП;

6.1. Технически проспекти за офис обзавеждането, металните шкафове и офис оборудването или друг документ от производителя, от които да са видни техническите параметри, които да не съдържат информация за цена. **Образец № 2.1а и/или Образец № 2.2а и/или Образец № 2.3а** ;

7. **Ценово предложение - Образец № 3.1 и/или Образец № 3.2 и/или Образец № 3.3;**

Важно: Ценовото предложение се поставя в отделен затечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. При допуснати аритметични грешки участника се

отстранява от процедурата.

8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител – **Образец № 4;**

9. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари - **Образец № 5;**

10. Друга информация и/или документи, изискани от Възложителя когато това се налага от предмета на поръчката.

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 относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:
Национална агенция по приходите:
- информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>
- Относно задълженията, опазване на околната среда:
Министерство на околната среда и водите:
- София 1000, бул. „Мария Луиза“ № 22 – централна сграда и
София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67 – втора сграда
Телефон: 02/ 940 6237;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:
Министерство на труда и социалната политика:
- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.