

**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

---

**ОДОБРЯВАМ:**

**СТЕФАН ЦАНКОВ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА  
МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

**СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА  
СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**“Почистване на сградите на Държавна агенция за метрологичен и технически надзор  
(ДАМТН)”**

**2016 Г.**

# С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

## **ЧАСТ I**

### **Описание на предмета на поръчката и технически спецификации**

1. Наименование на възложителя
2. Обект, предмет и кратко описание на предмета на поръчката
3. Правно основание
4. Технически спецификации
5. Срок и място на изпълнение на поръчката
6. Стойност на поръчката
7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест
8. Условия и начин на плащане
9. Гаранция за изпълнение

## **ЧАСТ II**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

10. Общи изисквания към участниците
11. Административни изисквания към участниците
12. Критерий за подбор

## **ЧАСТ III**

### **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

13. Заявление за участие/оферта
14. Други указания

## **ЧАСТ IV**

### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

15. Комисия
16. Прекратяване на поръчката
17. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

## **ЧАСТ V**

### **ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

- Оферта – образец;
- Техническо предложение – образец;
- Ценово предложение образец;
- Договор – проект, образец
- Декларации по образец

# УКАЗАНИЯ

## ЗА

### УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

#### **1. Наименование на Възложителя**

Възложител по настоящата обществена поръчка е Председателят на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, в съответствие с чл. 5, ал. 2, т. 10.

#### **2. Обект, предмет и кратко описание на поръчката**

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП.

Предметът на обществената поръчка е: „Почистване на сградите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН)“.

**3. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:** Обществената поръчка е на стойност по чл. 20, ал. 3, от Закона за обществените поръчки и се обявява на основание чл. 187 и следващите от Закона за обществените поръчки.

#### **4. Технически спецификации и изисквания към изпълнението и участниците**

##### **4.1. Изисквания към изпълнението**

Участникът следва да разполага с възможността да осъществи дейностите по почистване – ежедневно, периодично и основно, във всички сгради на ДАМТН. Сградите на ДАМТН са посочени в табличен вид като приложение към настоящата документация.

Почистването на работните помещения в сградите на ДАМТН следва да се извършва ежедневно, а определени от възложителя дейности по почистване – периодично.

Ежедневното почистване обхваща дейности, извършвани всеки работен ден преди работното време на агенцията и обхващащи почистване на работните помещения, прилежащите им коридори и фойета, стълбища, санитарни помещения.

Периодичното почистване се извършва от един до три пъти годишно и обхваща дейности по почистване, извън посочените като ежедневно извършвани.

Почистването следва да се извършва с препарати и консумативи на участника при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната.

Дейностите по основното почистване се извършват два пъти в годината след възлагане от Възложителя.

Дейностите по почистване следва да се осъществяват качествено, в срок и без отклонения от изискванията на Възложителя при спазване на пропускателния режим, установен в сградата, където се осъществяват.

Участникът следва да има възможност за осъществяване на контрол по отношение на изпълнението на поръчката на всеки от обектите.

#### 4.2. Технически спецификации

<b>I. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ЕЖЕДНЕВНО/ПЕРИОДИЧНО ПОЧИСТВАНЕ</b>	<b>ПЕРИОДИЧНОСТ</b>
1. Събиране и изхвърляне на отпадъци от кошчетата за смет	Ежедневно, при всяко посещение
2. Измитане на работните помещения, коридори, стълбища, фойета	Ежедневно, при всяко посещение
3. Дезинфекция на санитарни помещения - измиване на под, тоалетна чиния, писоар, мивка огледала.	Ежедневно, при всяко посещение
4. Измиване на работни помещения	Ежедневно, при всяко посещение
5. Почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника	Два пъти седмично
6. Подопочистване на коридори, стълбища и фойета	Два пъти седмично, като през зимния период почистването следва да се осъществява при всяко посещение.
7. Почистване на асансьори – подопочистване (измитане и измиване), където са налични	Два пъти седмично

<b>II. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ</b>	<b>ПЕРИОДИЧНОСТ</b>
1. Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени (двустранно)	Два пъти годишно – едно почистване през месец Април и едно почистване през м. Октомври.
2. Почистване на щори	Два пъти годишно – едно почистване през месец Април и едно почистване през м. Октомври.
3. Почистване на осветителни тела	Два пъти годишно - едно почистване през месец Април и едно почистване през м. Октомври.
4. Почистване и измиване на входни врати, и дървени ламперии,	Два пъти годишно - едно почистване през месец Април и едно почистване през м. Октомври.

врати на шкафове	
5. Външно, ръчно почистване на радиатори и климатици	Един път месечно
6. Почистване на общи и прилежащи части на сградата	Един път месечно
7. Почистване на архивните помещения	Два пъти годишно по предварителна заявка

Забележка:

1. Почистване на архивните помещения, както и други основни почиствания, ще се осъществява при необходимост след заявка и осигурен достъп. За целта същото трябва да е в рамките на стойността на договора и ще бъде отчитано с двустранно подписан протокол.
2. Всички почистващи консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти са за сметка на Изпълнителя.
3. Заявките за основното почистване ще се пускат от централата на ДАМТН.

## 5. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът на изпълнение на поръчката 12 (дванадесет) месеца или до изчерпване на финансовия ресурс, което от двете събития настъпи първо.

Място на изпълнение на поръчката е територията на Република България. Точното местонахождение на сградите на ДАМТН е посочено в списък, приложен към настоящата документация.

### 6. Стойност на поръчката

Максималната стойност на поръчката е в размер на общо до **70 000 лева без ДДС**.

Офертата не трябва да превишава посочената сума като максимална стойност на обществената поръчка.

Стойността на обществената поръчка/обособената позиция включва всички разходи на Изпълнителя по предоставянето на услугите, предмет на обществената поръчка, в описания обем и срок.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват, каквито и да е претенции за разходи, направени от самите тях, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

## 7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“,

Оценяването на офертите ще се извършва в съответствие с критерия за възлагане: „най-ниска цена“.

Възложителят ще определи най-ниската цена въз основа на комплексна оценка на следните показатели:

Це – цена за извършване на ежедневно почистване, с относителна тежест 40%

Цо – цена за извършване на основно почистване, с относителна тежест 30%

Ду – брой допълнителни услуги, предлагани от изпълнителя и извършвани от него за срока на действие на договора без допълнително заплащане от страна на Възложителя, с относителна тежест 30%

$$K = \text{Це} + \text{Цо} + \text{Ду}$$

За оценяване на показателя Це Възложителят ще използва следната формула:

$$\text{Це} = \left( \frac{\text{Це}_{\min}}{\text{Це}_n} \right) \times 40$$

Където:

Це<sub>min</sub> е най-ниската предложена цена за извършване на ежедневно почистване на административните сгради

Це<sub>n</sub> е предложената цена за извършване на ежедневно почистване на административните сгради на конкретния участник.

Максималният брой точки е 40.

За оценяване на показателя Цо Възложителят ще използва следната формула:

$$\text{Цо} = \left( \frac{\text{Цо}_{\min}}{\text{Цо}_n} \right) \times 30$$

Където:

Цоmin е най-ниската предложена цена за извършване на основно почистване на административните сгради и за всички услуги, включени в основното почистване.

Цон е предложената цена за извършване на основно почистване на административните сгради и за всички услуги, включени в основното почистване на конкретния участник.

Максималният брой точки е 30.

За оценяване на показателя Ду Възложителят ще използва следната формула:

$$\text{Ду} = \left( \frac{\text{Дуп}}{\text{Дуmax}} \right) \times 30$$

Където:

Дуmax е най-голям брой предложените безплатни допълнителни услуги на административните сгради.

Дуп е предложените брой безплатни услуги на административните сгради на конкретния участник.

Максималният брой точки е 30.

#### **Забележка:**

Цените се предлагат в български лева, без включен ДДС, до втория знак след десетичната запетая.

Цените включват всички разходи на изпълнителя свързани с изпълнението на поръчката.

**На първо място се класира участникът получил най-голям брой точки от комплексната оценка.**

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

1. По-ниска предложена цена;
2. По-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. По-изгодно предложение по показатели извън горните два, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

В случай, че участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горните показатели, комисията провежда публично жребий между класираните на първо място оферти.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците (най-малко чрез публикуване на съобщение на профила на купувача), които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 58, ал. 3 от ППЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на Профила на купувача на възложителя.

Уведомените участници, които имат право да участват в жребия, 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 нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на съответните участниците 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, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

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.

## **8. Условия и начин на плащане**

Възложителят заплаща стойността на извършените дейности в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на протокола за приемане на работата от представители на възложителя и изпълнителя и надлежно оформена данъчна фактура-оригинал.

## **9. Гаранция за изпълнение**

Гаранцията за изпълнение на поръчката е в размер на 3% (три на сто) от максималната стойност на обществената поръчката, без ДДС.

Гаранцията може да бъде представена под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на Възложителя или под формата на банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, то тя трябва да е 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.

Срокът на банковата гаранция е минимум срокът на настоящия договор плюс 45 (четиридесет и пет) дни.

Оригиналът на банковата гаранция трябва да бъде представен на Възложителя в момента на подписване на договора.

Разходите по откриването на гаранцията са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

## **ЧАСТ II**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **10. Общи изисквания към участниците**



- Участник в настоящата поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което има право да изпълнява дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
- Не може да участва в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.
- Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
- Не може да участва в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.
- В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.
- Участниците в процедурата могат да ползват подизпълнители, като посочат това обстоятелство в офертата и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
- 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.
- Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

## **11. Административни изисквания към участниците**

### **Не може да бъде участник в обществената поръчка лице, което:**

11.1. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, 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;

11.2. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

11.3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

11.4. е установено, че:

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

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

11.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушило 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 кандидатът или участникът е установен;

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

Забележка! Основанията по т. 11.1, 11.2 и 11.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участник, който не отговаря на някое от посочените по – горе изисквания ще бъде отстранен.

## **12. Критерии за подбор**

### **12.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**

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

### **12.2. Икономическо и финансово състояние**

Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участника.

### **12.3. Изисквания за технически и професионални способности.**

12.3.1.) Участникът да има успешно изпълнени през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, най-малко три договора за услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка.

*✓ Под „услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка“ следва да се разбира услуги по почистване на административни сгради/офис помещения“*

*Това обстоятелство се доказва с представянето на списък на договори за услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, като приложение към офертата.*

12.3.2.) Участникът в обществената поръчка следва да разполага с необходимите човешки ресурси (персонал) по места, където се намират сградите на ДАМТН и където ще се изпълнява поръчката.

*За доказване на това обстоятелство, участникът представя списък на персонала, с които разполага по места, където се намират сградите на ДАМТН и където ще се изпълнява поръчката.*

12.3.3.) Участникът следва да разполага с технически средства за осигуряване на качеството при изпълнение на поръчката.

12.3.4.) Участникът в обществената поръчка да прилага системи за управление на качеството (ISO 9001:20xx или еквивалент), и да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда (ISO 14001:20xx или еквивалент) и да е внедрил система за управление на здравословните и безопасни условия на труд (ISO 18001:20xx или еквивалент) .

*Доказване на това обстоятелство се извършва от участника с представяне на заверени копия от сертификатите като приложения към офертата.*

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

12.3.5.) Задължително условие е участникът да извърши оглед на всички обекти на Възложителя (лично или чрез упълномощени от него лица) с цел изготвяне на офертата в максимално съответствие с изискванията на Възложителя и изпълнението на услугите, предмет на настоящата обществена поръчка.

*Доказване на това обстоятелство се извършва с представяне на протокол за извършен оглед (приложение към офертата). Протоколът се подписва от представител на Възложителя и участника или негов упълномощен представител, извършил огледа на обекта, в който ще се изпълняват услугите, предмет на настоящата обществена поръчка.*

## **ЧАСТ III**

### **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

#### **13. Заявление за участие/оферта**

##### **13.1. Подготовка на офертата**

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

Офертата се изготвя на български език и се представя в един екземпляр на хартиен носител.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Срокът на валидност на офертата е 2 (два) месеца от датата на подаването ѝ.

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

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Възложителят не допуска варианти на офертата.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

Участникът ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

##### **13.2. Съдържание на офертата**

### 13.2.1. Списък на документите

**13.2.2. Оферта – в оригинал, попълнен образец** и включваща данни за лицето, което подава офертата, включително доказателства за съответствие с критериите за подбор, както и друга информация. Попълва се образца от Образец № 1 от настоящата документация, към която се прилагат:

а) Декларация за използване / неизползване на подизпълнители – попълва се приложеният образец;

б) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се приложеният образец;

в) Декларация за конфиденциалност – съставя се при необходимост от участника;

г) Декларация за валидност на офертата – попълва се приложеният образец;

д) Декларация от участника за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) – попълва се приложеният образец. Декларацията се подписва от лицата по чл. 97, ал. 6 от ППЗОП.

е) Декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП – попълва се приложеният образец, се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

ж) Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) попълва се приложеният образец.

з) Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП - попълва се приложеният образец.

и) Декларация за липса на регистрация в юрисдикция с преференциален данъчен режим - попълва се приложеният образец.

к) Декларация, съдържаща списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. *(изготвя се от участника)*

л) Декларация по чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки – попълва се приложеният образец;

м) Декларация по чл. 54, ал. 2 от Закона за обществените поръчки – попълва се приложеният образец;

### 13.2.3. Техническо предложение – попълва се приложеният образец, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – прилага се нотариално заверено пълномощно;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срок на валидност на офертата

**13.2.4. Ценово предложение** за изпълнение на поръчката – изготвено съгласно приложения образец.

Когато за изпълнение на обществената поръчка се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

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

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, като офертата трябва да съдържа копие от документ (договор или друго), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

а) правата и задълженията на участниците в обединението;

б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;

в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Представяващият обединението или всички лица в обединението подписват и подпечатват документите в офертата, които се представят от името на обединението – декларацията за използване/не използване на подизпълнители, предложението за изпълнение на поръчката, ценовата оферта и други.

### **13.3. Подаване на офертата**

**Офертата се представя в един екземпляр в запечатана непрозрачна опаковка**, от участника или упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52, Държавна агенция за метрологичен и технически надзор.

**Върху опаковката се изписва:**

а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, законните представители;

б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

в) наименованието на обществената поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

#### **13.4. Срок за получаване на офертите**

Офертата трябва да бъде получена в Деловодството на ДАМТН в посочения в обявата за събиране на оферти срок.

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.

Възложителят удължава срока за получаване на оферти, най-малко с три дни, ако в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

#### **13.5. Дата и час на отваряне на офертите.**

Отварянето на офертите ще бъде извършено на датата и в часа, определени в обявата.

В случай на удължаване на срока за получаване на офертите участниците ще бъдат уведомени за датата и часа на отваряне на офертите, чрез публикуване на съобщение на профила на купувача.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

#### **13.6. Разглеждане на офертите**

Разглеждането и оценката на получените оферти ще се извърши от комисия, назначена от Възложителя.

Участниците в процедурата, могат да присъстват лично или чрез упълномощени представители при отваряне на офертите.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

#### **13.7. Необичайно благоприятна оферта**

13.7.1. Когато ценово предложение в офертата на участник е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

а) икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги;

- б) избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или;
- в) оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;
- г) спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП;
- д) възможността участникът да получи държавна помощ.

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

13.7.3. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Образец № 10 към чл. 115 от ЗОП.

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

13.7.5. Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя не се разглежда.

## 14. Други указания

### 14.1. Комуникация между възложителя и участниците

14.1.1. Възложителят предоставя достъп до документацията за участие на интернет адрес [www.damtn.government.bg](http://www.damtn.government.bg) - раздел „Профил на купувача“. *Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува на посочения интернет адрес.* На него ще бъдат публикувани и разясненията на възложителя по документацията за участие.

14.1.2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

14.1.3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично - срещу подпис или чрез завеждане във входящия регистъра в деловодството на участника/възложителя;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника/възложителя / адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

14.1.4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакт.

14.1.5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците



нямат право да разкриват тази информация.

14.1.6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да публикува на профила на купувача информация за сключения договор;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **14.2. Разяснения**

### **14.2.1. Искане на разяснения**

Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

### **14.2.2. Срокове за искане на разяснения**

Исканията за разяснения могат да бъдат правени до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

### **14.2.3. Срокове за отговор**

Възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 14.2.2.

## **14.3. Обжалване**

Обявленията, действие или бездействие на Възложителя във връзка с обявяването, провеждането и приключването на обществената поръчка не подлежат на обжалване.

## **14.4. Изчисляване на срокове**

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

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

## **ЧАСТ IV**

### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**

## **15. Комисия**

Възложителят със заповед определя нечетен брой лица за разглеждане и оценяване на получените оферти.

Съставът на комисията се обявява в деня, определен за отварянето на постъпилите оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, съгласно посоченият в обявата за събиране на оферти критерий. Протоколът се предоставя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **16. Прекратяване на поръчката**

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

## **17. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

17.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да:

а) изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 ЗОП и представи документите по чл. 58 от ЗОП, както следва:

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1 т. 1 – свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника.

б) извърши съответна регистрация, да представи документ или да изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

в) представи документ за гаранцията за изпълнение, както следва:

- документ от банката за внесена сума по сметка на възложителя за обезпечаване изпълнението на договора;

- банкова гаранция в оригинал със срок на валидност, съгласно посоченото по-горе в документацията.

17.2. Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни условията по т. 17.1. или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

17.3. Изменение на договора за обществена поръчка.

Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян по изключение, в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 6 от ЗОП, при условие, че след изменението общата стойност на договора не надхвърля праговите стойности по чл. 20, ал. 3 ЗОП.

## **ЧАСТ V**

### **ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

1. Оферта – Образец № 1
2. Техническо предложение
3. Ценово предложение
4. Договор – проект, образец
5. Декларации