

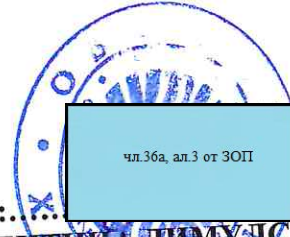
**ОБЩИНА ХАРМАНЛИ**

6450 ,Харманли  
пл. Възраждане 1  
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,  
e-mail: obshtina@harmanli.bg



**HARMANLI MUNICIPALITY**

6450 ,Harmanli  
1 Vazrazhdane sq.  
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,  
www.harmanli.bg



ОДОБРЯВАМ:.....  
**ВАЛЕНТИНА ДИМУЗСКА**  
*ЗА Кмет на Община Харманли*  
*съгласно Заповед №РД-*  
*1658/20.09.2019г.*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В**

**ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“**

**ХАРМАНЛИ**  
**2019 Г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА</b>	
1.Наименование и предмет на поръчката	
2.Възложител, вид и обект на поръчката	
3.Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)	
4.Място на изпълнение на поръчката	
5.Срок на изпълнение на поръчката	
6.Прогнозна стойност, начин и срокове на плащане	
7.Кратко описание на поръчката	
8.Обем на поръчката	
<b>РАЗДЕЛ II- ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ</b>	
<b>РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР</b>	
<b>РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА</b>	
1.Общи условия при подготовка и представяне на офертите	
2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертата	
3. Гаранции	
4. Срок на валидност на офертата	
5. Разяснения по документацията за участие	
6. Комуникация между Възложителя и участниците	
7. Адрес за подаване на офертите	
8. Срок за подаване на офертите	
9. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околна среда, закрила на заетостта и условията на труд.	
<b>РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ</b>	
<b>РАЗДЕЛ VI – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</b>	
1. Провеждане на процедурата	
2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите	
3. Действия на комисията при разглеждане на офертите	
4. Оценяване на предложенията	
5. Отваряне на ценовите предложения	
6. Окончателна оценка и класиране на офертите	
7. Отстраняване на участие	
8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата	
<b>РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР</b>	
<b>РАЗДЕЛ VIII - ОБЖАЛВАНЕ</b>	
1. Право на жалба	
2. Орган пред който се подава жалбата	
3. Срок за подаване на жалба	
4. Активна процесуална легитимация	
5. Действие на жалбата	
6. Обезщетения за вреди	
<b>ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ</b>	

Образец № 1	Опис на документите в офертата
Образец № 2	Техническо предложение
Образец № 3	Ценово предложение
ВЕДОП	
Проект на договор	

## I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. Наименование и Предмет на поръчката

„Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“

### 2. Възложител, вид и обект на поръчката

Възложител на обществената поръчка е Кметът на Община Харманли.

Видът на поръчката е **публично състезание** по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Обект на обществената поръчка е **доставка на стоки**, по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП.

### 3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)

34115300 – Превозни средства втора употреба

### 4. Място на изпълнение на поръчката

Гр. Харманли, бул. „България“ №4

### 5. Срок на изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на доставка на автомобила е до 30 календарни дни, считано от датата, следваща датата на подписване на договора.

### 6. Прогнозна стойност, начин и срокове на плащане:

**6.1.** Максималната стойност на обществената поръчка не може да надвишава 16 666, 67 лв. без ДДС. При установяване на оферта, надхвърляща обявения максимален финансов ресурс, участникът ще бъде отстранен от процедурата.

**6.2. Начин на разплащане:** Плащането по договора се извършва по банков път с платежно нареждане в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на автомобила и представяне на следните документи:

**а)** Надлежно оформена фактура – оригинал, на името на ОП „Горска компания“ – Харманли. Във фактурата следва да бъде посочено основание – номер на договора, номера на шаси, модел, марка и кубатура на автомобила.

**б)** Приемно – предавателни протокол – оригинал. В протокола следва да бъде посочено основание – номер на договора, номер на шаси, модел, марка и кубатура на автомобила.

**6.2.1.** Изпълнителят **няма** право на авансово плащане

### 6.3. Източник на финансиране:

Финансирането на обществената поръчка се извършва от бюджета на ОП „Горска компания“ – Харманли.

### 7. Кратко описание на поръчката:

Предмет на обществената поръчка е „Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“

### 8. Обем на поръчката:

1 (един) брой употребяван пътнически автомобил (7+1 места)

## II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

*Забележка: За посочени в техническите спецификации и в други документи конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон, специфичен процес или метод на производство, конкретен модел, източник, специфичен процес, който характеризира продукта или услугата, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство, да се четат „или еквивалент“.*

### 1. Предмет и обем на доставката:

При изпълнение на поръчката следва да се извърши „Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“, отговарящ на всички изисквания, посочени в Техническата спецификация.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ:

Техническа характеристика:	Минимални изисквания:
1. Година на производство	Не по-рано от 2009г.
2. Двигател	Дизелов
3. Скоростна кутия	5 – 6 степенна, механична
4. Брой врати	4 – 5 (четири - пет)
5. Брой седящи места	7 + 1 бр.
6. Брой на осите	2 (две)
7. Задвижване	Система 4x4

8. Мощност	Не по-малка от 130 к.с.
9. Кормилно управление	Хидравлично със сервоусилвател
10. Спирачна система	С усилвател и наличие на ABS
11. Предни спирачки	Дискови
12. Резервна гума	Пълноразмерна
13. Волан	С ляво разположение
14. Климатик / климатроник	Да
15. Външно осветление	Съгласно изискванията на действащата нормативна база
16. Инструменти и принадлежности	Съгласно опис на инструменти и принадлежности (Приложение №2 към чл. 72, ал.1 от Наредба №60 на МВР и МТ за регистрация и отчет на МПС)
17. Окомплектоване на автомобилите с:	Инструкции за експлоатация на български език

### СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ:

- Изпълнителят осигурява сервизно обслужване за срок от 6 /шест/ месеца, считано от датата на приемане на автомобила и подписване на приемо-предавателен протокол от страните или техни упълномощени представители. Сервизното обслужване осигурява пълната функционална годност на автомобила.
- Сервизното обслужване се извършва в срок не по-късно от 3 (три) работни дни от постъпване на заявка от страна на Възложителя и се осъществява в сервиз на Изпълнителя.
- По време на срока за сервизно обслужване Изпълнителят няма право да отказва приемането на автомобила в сервиза си за сервизно обслужване и/или за ремонт.

## ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ:

- Автомобилът следва да бъде окомплектован съгласно чл. 139, ал.2 от Закона за движение по пътищата, с обезопасителен триъгълник, аптечка, пожарогасител, светлоотразителна жилетка;
- Предлагаият употребяван автомобил следва да бъде с първа регистрация не по-рано от 2009г.;
- Автомобилът трябва да има необходимите документи за регистрация в КАТ и за прехвърляне собствеността на Възложителя;
- Автомобилът трябва да бъде придружен с Декларация за произхода му;
- Автомобилът трябва да притежава Документ, удостоверяващ, че е с година на производство не по-рано от 2009г. (копие от регистрационен картон или негов еквивалент);
- Ако предлагаият автомобил е регистриран на територията на Република България, следва да е преминал технически преглед, за което да се представят съответните документи, както и валидна застраховка „Гражданска отговорност“;
- Ако предлагаият автомобил не е регистриран на територията на Република България, за същия трябва да е платена екотакса. В този случай автомобилът следва да може да бъде регистриран съгласно действащото законодателство на Република България и Европейския съюз.
- Предлагаият автомобил трябва да е зареден с всички необходими за експлоатацията му течности и материали.

Участникът следва да представи на хартиен носител поне едно от долуизброените:

1. Сервизна книжка;
2. Фотографски снимки;

**Важно!!!** Изпълнителят осигурява сервизно обслужване за срок от 6 /шест/ месеца, с което осигурява пълната функционална годност на Автомобиля, съгласно проекта на договора.

**3. Място на доставка:** гр. Харманли, бул. „България“ №4

**4. Срок на доставка:** не по-дълъг от 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата, следваща датата на подписване на договора.

**5. Мотиви за невъзможност за разделяне на поръчката на обособени позиции:**  
Предметът на настоящата обществена поръчка не предполага разделянето ѝ на обособени позиции по смисъла на ЗОП. Обществената поръчка е неделима по своята същност, тъй като предполага една доставка и не включва разнородни дейности, поради което не е целесъобразно същата да бъде разделяна на обособени позиции. В тази връзка, съобразявайки се с чл. 46, ал.1 от ЗОП, Възложителят е взел мотивирано решение да не разделя поръчката на обособени позиции.

### **III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.**

#### **1. Участник в процедурата:**

Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, или клон на чуждестранно лице при условие, че може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен, отговарящи на условията, предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да представят съответната услуга в държавата членка, в която са установени. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.1. В случай че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участникът представя копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- Правата и задълженията на участниците в обединението;
  - Разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - Дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- Документът за създаване на обединение следва да съдържа информация за:
- Определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
  - Уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.2. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участника, 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.

#### **1.3 Подизпълнители.**

Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от

поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да ползват 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.

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

Ще бъде изискана замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, или за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, 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. 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:

- За новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

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

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 чл. 66, ал. 14 от ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната по чл. 66, ал. 5 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

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

## **2. Представителство:**

Участниците – Юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно.

Участниците – Физически лица извършват действията лично или чрез лице, упълномощено за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно.



### **3. Основания за отстраняване на участници**

**3.1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 от ЗОП:**

3.1.1. е осъден с влязла в сила присъда 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;

3.1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3.1.3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

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

3.1.5. 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;

3.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията по т. 3.1.1, 3.1.2. и 3.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В случаите по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 3.1.1, 3.1.2. и 3.1.7. се отнасят и за това физическо лице.

Точка 3.1.3. не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

**3.2. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:**

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

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

3.2.3. 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.

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

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката. Кандидат или участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

**3.3. Отстранява се от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, като се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.**

**3.4. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:**

3.4.1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

3.4.2. три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а";

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4.

*\*Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по 54 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.*

**4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са, както следва:**

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

4.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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

4.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

- 4.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 от Търговския закон;
- 4.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец
- 4.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- 4.8. при кооперациите – лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;
- 4.9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителя, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- 4.10. при фондацииите – лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- 4.11. в случаите по т. 4.1 - 4.7 – и прокуристите, когато има такива;
- 4.12. за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.
- В случаите по т. 4.11 и 4.12, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

**5. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото намира приложение хипотезата на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е приложима разпоредбата по чл. 4 от същия закон:**

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник за когото се установи, че е регистриран в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участници за които се установи, че са свързани лица с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка участник гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Съгласно разпоредбата на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, горесцитираната разпоредба на чл. 3, т. 8 не се прилага, когато:

- 1) акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;
- 2) дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязла в сила споразумение за обмен на информация;

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

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

Когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, в случаите по чл. 3, т. 8:

а) участникът се отстранява от участие в процедурата по обществена поръчка;

б) прекратява се договорът за обществена поръчка без предизвестие, като не се дължи нито връщане на депозита, нито заплащане на извършените работи, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва;

в) възстановяват се всички получени суми, ведно със законната лихва, ако обществената поръчка е изпълнена, като възложителят на обществената поръчка не дължи компенсации и обезщетения;

За липсата на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 или наличието на обстоятелствата по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, участниците попълват част III, раздел Г от ЕЕДОП.

Освен за липсата или наличието на горепосочените обстоятелства, в част III, раздел Г от ЕЕДОП се декларира и информацията относно следните обстоятелства, които водят до отстраняване от процедурата:

- информация за осъждания за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК.

- наличие на свързаност по смисъла на §2, т. 44 от ДР на ЗОП между участниците в конкретната процедура.

- наличие на обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ

- нарушение по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност

- нарушение на задълженията в областта на трудовото право - чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда

## **6. Ограничения в правото на участие**

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

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

## **7. Уведомяване при промяна на декларираните обстоятелства**

Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведоми Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП в 3-дневен срок от настъпването им.

## **8. Използване на капацитета на трети лица**

8.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

8.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

8.3. 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.

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

8.5. Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 8.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

8.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

8.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 8.2 – 8.4.

## **9. Други указания**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.

## **10. Критерии за подбор**

### **10.1. Изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

### **10.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:**

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние.

### **10.3. Технически и професионални възможности:**

10.3.1. Участниците трябва да са изпълнили дейности с предмет идентичен или сходен с този на поръчката.

10.3.2. Участниците трябва да могат да осигурят сервизно обслужване на предложения Автомобил. За тази цел участниците следва да имат на разположение сервизна база на територията на област Хасково.

### **Минимално изискване:**

Участниците трябва да са изпълнили успешно през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата поне 1/една/ доставка с предмет идентичен или сходен с този на поръчката.

Под „идентична“ с предмета на поръчката следва да се разбира доставка на пътнически автомобил.

Под „сходна“ с предмета на поръчката следва да се разбира доставка на автомобил.

Изпълнена доставка е тази, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата, независимо от датата на стартирането ѝ.

*Доказателства за изпълнение на изискванията по т. 10.3.1:* Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка.

*Доказателства за изпълнение на изискванията по т. 10.3.2:* Декларация, че имат на разположение сервизна база на територията на област Хасково.

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставените изискване единствено чрез попълване на съответния раздел на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

*Забележка:* Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

## **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **1. Общи условия при подготовка и представяне на офертите:**

**1.1. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.**

1.2. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като се придържат точно към обявените от Възложителя условия, посочени в настоящата документация.

1.3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

1.5. Всички документи в офертата следва да бъдат изготвени на пишеща машина или на компютър.

1.6. В документите, съставлящи офертата на Участника, не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето (лицата, упълномощени от Участник, които го представляват).

1.7. Всички документи, свързани с офертата трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен. Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

1.8. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: назовани в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

1.9. Всички документи, съставляващи офертата, които не се представят в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка на подписа, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и Участника и свеж печат (в случай, че участника притежава такъв). В случай, че Участникът е обединение/консорциум, горното изискване трябва да бъде изпълнено от лицето, представляващо обединението/консорциума. Копията на документите следва да бъдат четливи.

1.10. Образците на документи в документацията за участие са задължителни за Участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Образците на документи следва да бъдат попълнени изцяло, с изключение на данните, които са несъотносими към офертата и/или съответния документ. Несъотносимостта се отразява чрез изписване на знака “-“ в съответното поле.

*ЗАБЕЛЕЖКА: В случай, че образец на декларация, утвърден от Възложителя, не съответства на императивна правна норма от ЗОП, участникът може да съобрази това обстоятелство и представи декларацията с изискуемото от закона съдържание.*

1.11. Никаква информация, свързана с ценовата оферта, не трябва да се съдържа под каквато и да е форма извън плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

1.12. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

## **2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертите**

2.1. Съгласно чл. 47 от 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, посочен от възложителя.

2.2. Офертите се приемат на адрес: п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №4, „Информационен център“.

2.3. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- а) подател на офертата или заявлението за участие;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

2.4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатана или с нарушена цялост опаковка. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

2.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 2.3

2.6. В случаите по т. 2.5 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.7. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 2.3. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

2.8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда, посочен за подаването ѝ. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

2.9. В случай че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

2.10. Промените в срока се вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на публикуване в електронната страница на АОП.

2.11. Офертите се представят в обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва следната информация (съгласно чл. 47, ал. 2 от ППЗОП):

\*Върху опаковката участникът посочва:

ДО:

Община Харманли, 6450, гр. Харманли, ул. "Петко Каравелов" №4, област Хасково,  
Оферта за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на  
ЗОП с предмет „Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр.  
ОП „Горска компания“ – Харманли“

Наименование на участника: .....

Участниците в обединението (когато е приложимо) .....

Адрес за кореспонденция:

.....  
.....

Телефон.....

Факс.....

e-mail адрес:/задължително/.....



**Важно!!!** Кореспонденцията/комуникацията между Възложителя и участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка ще се извършва чрез електронна поща. В тази връзка е задължително при подаване на офертата участниците да посочат актуален e-mail адрес за връзка. За връзка с участниците в процедурата Възложителят ще използва следните e-mail адреси:

*obshtina@harmanli.bg*

*tereza.shishkova@harmanli.bg*

Всички съобщения ще се считат за получени/връчени от/на адресата от момента на изпращане, освен в случаите, когато в системата на Възложителя не постъпи разписка/съобщение за невъзможност за доставянето им.

## **2.12. Съдържание на опаковката:**

2.12.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – Образец №1;

2.12.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника 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.

2.12.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

2.12.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Документът по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо; (Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и се уговаря солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство)

## **2.13 Оферта включва:**

2.13.1. **Техническо предложение**, съдържащо:

а) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

б) Участникът следва да представи на хартиен носител поне едно от изброените:

- Сервизна книжка;
- Фотографски снимки;

в) Декларация по чл. 39, ал. 3, б. «д» от ППЗОП

2.13.2. Декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП (ако е приложимо).

2.13.3. Отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който следва да съдържа:

- Ценово предложение

**\* Забележка: ЕЕДОП се представя в електронен вид !**

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

В тази връзка за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва 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.

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, в Профила на купувача, е предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD. ЕЕДОП може да бъде представен електронно по един от следните варианти:

### **ПЪРВИ ВАРИАНТ:**

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат (ЕЕДОП в „.doc” формат). В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

### **ВТОРИ ВАРИАНТ:**

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

Първо – предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се сваля от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

### **ТРЕТИ ВАРИАНТ:**

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 заявленията/офертите.

**3. Гаранции:** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3% от стойността му без ДДС.**

**4. Срок на валидност на офертата:**

**4.1.** Срокът за валидност на офертите е **6 (шест) месеца** и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

**4.2.** Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**4.3.** Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

**5. Разяснения по документацията за участие:**

Съгласно чл. 180, ал. 1 от 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. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването, съгласно чл. 180, ал. 2 от ЗОП.

**6. Комуникация между Възложителя и участниците:**

Кореспонденцията/комуникацията между Възложителя и участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка ще се извършва чрез електронна поща. В тази връзка е задължително при подаване на офертата участниците да посочат актуален e-mail адрес за връзка. За връзка с участниците в процедурата Възложителят ще използва следните *e-mail адреси*:

*obshtina@harmanli.bg*

*tereza.shishkova@harmanli.bg*

*Всички съобщения ще се считат за получени/връчени от/на адреса от момента на изпращане, освен в случаите, когато в системата на възложителя не постъпи разписка / съобщение за невъзможност за доставянето им.*

**7. Адрес за подаване на офертите:**

град Харманли, ПК 6450  
Община Харманли  
ул. "Петко Каравелов" № 4

**8. Срок за подаване на офертите:**

Офертите трябва да се представят в срока посочен в Раздел IV.2.2 на Обявлението за поръчка.

**9. Информация за задълженията, 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 относими към строителството, предмет на поръчката, както следва:

**- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

**- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

**- Относно задълженията за 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: 02/ 8119 443

## V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Критерият за възлагане в настоящата обществена поръчка, избран от Възложителя, е „икономически най-изгодна оферта“.

„Икономически най-изгодната оферта“ ще се определи въз основа на **критерий оптимално съотношение качество/цена в съответствие на разпоредбата на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП**, въз основа на показатели за оценка качество/цена, определени в приложената към документацията методика за оценка на офертите.

## VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 1. Провеждане на процедурата:

1.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, да направи промени в условията на процедурата, посочени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в поканата за потвърждаване на интерес, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ.

Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и/или документацията в срок до 3 дни от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в срок до 7 дни от

публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

В случай че с промените не са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които да налагат промяна в офертите на участниците, Възложителят може да не определи нов срок за подаване на офертите.

След изтичането на сроковете по ал. 3 – 5 на чл. 100 от ЗОП възложителят може да прави промени само в обявените срокове чрез публикуване на обявления за изменение или допълнителна информация и решенията, с които се одобряват.

1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато с решение за изменение са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците; новият срок трябва да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят промените, но не може да е по-кратък от първоначално определения;

са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 180, ал. 2; от деня на публикуване на разясненията в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, съответно 4 дни.

- когато това се налага във връзка с производство по обжалване.

1.3. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта

- когато срокът по чл. 158, ал. 4 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

1.4. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в Обявлението за обществена поръчка.

1.5. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите, посочени в чл. 110, ал. 1, т. 1 - т. 9 от ЗОП, както и по своя преценка – в случаите по чл. 110, ал. 2 от ЗОП.

1.6. Когато не е подадена нито една оферта, Възложителят разполага с една от следните възможности:

- да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение – чл. 110, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

- да удължи срока за получаване на офертите – чл. 100, ал. 12, т.1 от ЗОП;

1.7. В 10-дневен срок от получаването на протокола на комисията, Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

## **2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите:**

2.1. След изтичането на срока за получаване на оферти, Възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;
- сроковете за извършване на работата;
- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

2.2. Членове на комисията по т.2.1. могат да са и външни лица.

2.3. В случаите по т. 2.2. Възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

2.4. Председателят на комисията:

- свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
- информира Възложителя за всички обстоятелства, които пречат изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
- отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
- прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

2.5. Членовете на комисията:

- участват в заседанията на комисията;
- лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
- подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

2.6. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

2.7. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 ЗОП.

2.8. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след предоставяне на списъка с кандидатите или участниците.

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

- по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
- в хода на провеждане на процедурата е възникнал конфликт на интереси.

2.10. Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник.

2.11. В случаите по т.2.9. и т.2.10. Възложителят определя със заповед нов член.

2.12. В случаите по т.2.10. действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

2.13. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията, включително да опазват документите от неправомерен достъп.

2.14. Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

2.15. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на Възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на кандидат или участник.

### **3. Действия на комисията при разглеждане на офертите:**

3.1. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

3.2. Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват кандидатите или

участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3.3. Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване заявленията за участие или офертите и оповестява тяхното съдържание.

3.4. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

3.5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

3.6. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т.3.2- т.3.5.

3.7. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

3.8. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.7 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.9. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 3.7 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

3.10. Възможността по т. 3.9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

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

3.12. Допълнителните документи се представят в Община Харманли-Информационен център в запечатан непрозрачен плик върху който се изписва:

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

Наименование на участника: .....  
Адрес за кореспонденция: .....  
Тел: ....., Факс: .....  
e-mail.....

До Комисията за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“**

3.13. След изтичането на срока по т. 3.9. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на

кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.14. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може, при необходимост, да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

#### **4. Оценяване на предложенията.**

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

4.2. Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

4.3. Когато методиката за комплексна оценка включва показатели по чл. 70, ал. 7, т. 3, буква "б" от ЗОП присъдените от комисията оценки следва да са мотивирани.

4.4. Когато възложителят е допуснал представяне на варианти в офертата, комисията не може да отхвърли вариант само на основание, че изборът на този вариант би довел до сключване на договор за услуги вместо на договор за доставки или обратно.

#### **5. Отваряне на ценовите предложения.**

5.1. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

5.2. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

5.3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

5.4. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите 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.

Обосновката по чл. 72 ал. 1 от ЗОП може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите.
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП
- възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана 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.



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

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.

## **6. Окончателна оценка и класиране на офертите.**

6.1. Комисията класира участниците в низходящ ред по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена. При различия между стойностите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на стойностите.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 от чл. 58 от ППЗОП или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **7. Отстраняване от участие.**

7.1. Комисията предлага за отстраняване участник, който не отговаря на изискванията за лично състояние по чл. 54 от ЗОП.

7.2. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

7.3. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
- б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;

7.4. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

7.5. Участници, които са свързани лица;

7.6. Участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

## **8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата.**

8.1. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите и го предоставя на възложителя за утвърждаване.

8.2. Възложителят утвърждава или връща протокола с писмени указания по реда на чл. 106 от ЗОП.

8.3. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

8.4. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

8.5. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

## VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:
  - а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
  - б) представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
  - в) представи определената гаранция за изпълнение на договора;
  - г) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.
2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:
  - а) откаже да сключи договор;
  - б) не изпълни някое от условията по т. 1, или
  - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата
3. В случаите по т. 2 Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.
4. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.
5. Задължителното минимално съдържание на договора съгласно чл.69 от Правилника за прилагане на закона обхваща:
  - а) данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
  - б) предмет;
  - в) цена, ред и срокове за разплащане;
  - г) срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове;
  - д) права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
  - е) когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
  - ж) размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;

- з) ред за приемане на работата;
- и) условия и ред за прекратяване.

6. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

7. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи:

7.1. Изпълнителят е определен в резултат на:

- а) процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП и има само един поканен участник, или процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП и има повече поканени участници;
- б) определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

8. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл.79,ал.1, т. 4, чл.138,ал.1,чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

9. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

## VIII. ОБЖАЛВАНЕ

### 1. Право на жалба:

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, както и тези действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

### 2. Орган, пред който се подава жалбата:

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

### **3. Срок за подаване на жалба:**

Жалбата може да се подава в 10-дневен срок от:

3.1. изтичането на срока по чл. 179 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.

3.2. получаване на решението за:

А) определяне на изпълнител;

Б) класиране на участниците в конкурса за проект;

В) включване или отказ от включване в квалификационната система или в динамична система за покупки;

Г) прекратяване на участието в квалификационната система или в динамичната система за покупки;

Д) прекратяване на процедурата;

3.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

### **4. Активна процесуална легитимация:**

4.1. Жалбата може да се подава от:

А) всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и т. 3.3;

Б) всеки заинтересован кандидат или участник в процедурата - в случаите по т. 3.2;

4.2. В случаите по т. 3.1 и т. 3.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

### **5. Действие на жалбата:**

5.1. Жалбата срещу решение на Възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Когато с жалбата е поискана временната мярка, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира от уведомяване на възложителя за образуването на производство по чл. 200, ал. 1 от Комисията за защита на конкуренцията до влизане в сила на:

А) определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или

Б) решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

5.2. Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка от момента на подаването ѝ до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато решението е взето в процедура, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 и 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1.

5.3. В случаите, когато обществената поръчка е разделена на обособени позиции, жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, включително срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка за онези обособени позиции, които не са включени в предмета на оспорването.

### **6. Обезщетения за вреди:**

**6.1.** Съгласно чл. 196а от ЗОП участващите в производството страни и техните представители са длъжни да упражняват предоставените им процесуални права добросъвестно. Отговорността за вреди при недобросъвестното им упражняване се реализира по общия исков ред.

**6.2.** Всяко заинтересовано лице може да претендира обезщетение за вреди, претърпени вследствие на нарушения при провеждане на процедура и сключване на договор за обществена поръчка, при условията на чл. 203, ал. 1, чл. 204, ал. 1, 3 и 4 и чл. 205 от Административно-процесуалния кодекс.

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Обявление за обществена поръчка;
- б) Решение за откриване на обществената поръчка;
- в) Документация за участие;
- г) Проект на Договор;

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

**За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.**

## МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

по обществена поръчка – публично състезание, с предмет:

**„Доставка на употребяван пътнически автомобил (7+1 места) – 1 бр. ОП „Горска компания“ – Харманли“**

I. Критерият за възлагане в настоящата обществена поръчка, избран от Възложителя, е **„икономически най-изгодна оферта“**.

1. „Икономически най-изгодната оферта“ ще се определи въз основа на **критерий оптимално съотношение качество/цена в съответствие на разпоредбата на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП**, въз основа на показатели за оценка качество/цена, определени в приложената към документацията методика за оценка на офертите.

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената от всяка оферта “Комплексна оценка” - (КО), като сума от индивидуалните оценки по посочените два показателя по-долу.

2. Начинът за определяне на показателите и тежестта им в комплексната оценка е, както следва:

- **Показател 1 (П1) - Предлагана цена\* (ПЦ) – с максимален брой точки 70 .**

Участниците получават точки съгласно формулата:

$$\text{ПЦ} = \frac{\text{ПЦ}_{\min}}{\text{ПЦ}_{\text{п участник}}} \times 70$$

Където:

$\text{ПЦ}_{\min}$  - най-ниската предложена цена за изпълнение на предмета на поръчката;

$\text{ПЦ}_{\text{п участник}}$  – предложената цена на съответния участник, чиято оферта се разглежда.

Забележка: Предложената цена следва да бъде най-много до втория знак след десетичната запетая.

- **Показател 2 (П2) - Срок за доставка (СрД) - с максимален брой точки 30 , като срокът за изпълнение включва доставката на 1 (един) брой автомобил“**. Участниците получават точки по следната формула съгласно предложения срок за доставка в календарни дни:

$$\text{СрП} = \frac{\text{СрД}_{\min}}{\text{СрД}_{\text{п участник}}} \times 30$$

Където:

$SrD_{\min}$  - най-краткият предложен срок за доставка;

$SrD_{\text{п. участник}}$  - предложеният срок на съответния участник, чиято оферта се разглежда.

**Забележка:** Максималният срок за доставка следва да не бъде по-дълъг от 30 /тридесет/ календарни дни. Срокът се изписва в цяло число и в календарни дни.

3. **Общата комплексна оценка (КО) за всяка оферта се формира по следната формула:**

$$КО = ПЦ + СрД$$

Където:

КО е комплексната оценка на конкретната оферта на участника;

ПЦ е оценката по показателя „Предлагана цена“ на участника в крайната оценка.

СрД е оценката по показателя „Срок за доставка“ на участника в крайната оценка.

Максималната стойност на комплексната оценка /КО/ е **100 точки**.

**Забележка:** Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение в точност до втория знак след десетичната запетая, след математическо пресмятане.

II. Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

Участниците се класират във низходящ ред в съответствие с броя точки на оценките на офертите им.

На първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-голям брой точки.

В случай на равни оценки, изпълнителят се определя съгласно чл. 58, ал. 2 и ал.3 от ППЗОП.

**Важно:** До оценяване ще бъдат допуснати само офертите на участниците, които отговарят на предварително обявените от Възложителя изисквания за изпълнение на поръчката.