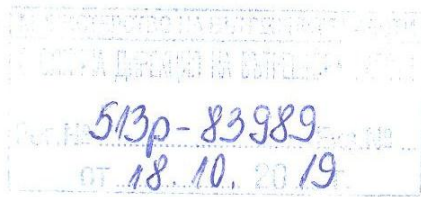


**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ**

гр. София, ул. „Антим I“ № 5



ОДОБРЯВАМ:

ДИРЕКТОР НА СДВР
СТАРШИ КОМИСАР
ГЕОРГИ ХАДЖИЕВ

Заличено на основание чл. 2,
ал. 2, т. 5 от ЗЗДЦ във връзка с
чл. 42, ал. 5 от ЗОП

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на тонери и други консумативи за печат за копирни и
печатащи устройства за потребностите на СДВР“**

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. ОБЩИ УСЛОВИЯ
- II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
- III. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА
- V. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ
- VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА
- VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
- VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
- IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
- X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
- XI. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ
- XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ
- XIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Предмет на поръчката: „Доставка на тонери и други консумативи за печат за копирни и печатаци устройства за потребностите на СДВР”

Условия за участие в процедурата:

Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейности, сходни или идентични с предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта. 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 една и съща процедура. Съгласно параграф 2, т.45 от ДР на ЗОП „Свързани лица” са тези по смисъла на параграф 1, т.13 и 14 от ЗППЦК:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Участник-обединение, което не е юридическо лице, представя копие от документа, от който е видно правното основание 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.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

Използване капацитета на трети лица:

Участниците могат 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 способности и професионалната компетентност.

В случай че участникът се позовава на капацитета на трети лица по отношение на изискуемите технически способности и професионална компетентност, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документ за поетите от третите лица задължения.

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

Подизпълнители:

1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

2. 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. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на посочените условия.

3. 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.

4. 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.

5. Към искането по т. 4 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6. Възложителят има право да откаже плащане по т. 5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

8. 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:

8.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

8.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговорял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

9. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 8.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ – Приложение 1.

III. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. До 5 дни преди изтичане срока за подаване на оферти лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията, решението, обявлението или описателния документ на адреса, посочен в обявлението.

2. Възложителят предоставя разясненията в срок до 3 /три/ дневен срок от получаване на искането. Разясненията се публикуват в профила на купувача без да се посочва лицето, направило запитването.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Основания за отстраняване. Национални основания за отстраняване. Основания за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, когато:

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

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

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП);

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;

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 по 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 участникът е установен;

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

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

9. е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

10. е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

11. е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

12. не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

13. е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

14. не е представил в срок обосновката по чл.72, ал.1 от ЗОП или оферта му не е приета съгласно чл.72, ал.3 - 5 от ЗОП;

15. в ценовото си предложение е посочил обща стойност без ДДС за изпълнение на поръчката, която надвишава общата прогнозна стойност, посочена в раздел II.1.5) на обявлението за поръчка.

16. е свързано лице с друг участник в процедурата.

17. са налице обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество за ограничения след освобождаване от висша публична длъжност.

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

Наличието на обстоятелства по т.1.-т.12, т. 17 и т. 18 от този раздел, са основание за отстраняване на участник и когато са налице спрямо посочен от участника подизпълнител и трето лице, на чийто капацитет се позовава участникът в процедурата.

Когато участник е юридическо лице, основанията за отстраняване по т. 1, 2, 7, 11, 17 и 18 от раздел IV се отнасят за лицата, които го представляват, както и членовете на неговите управителни и надзорни органи, или други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Когато участник е обединение на физически и/или юридически лица, което е неперсонифицирано, то той се отстранява от участие, когато някое от основанията по т.1 до 12, 17 и 18 включително от този раздел е налице за член на обединението и/или за лицата, които го представляват, както и членовете на неговите управителни и надзорни органи, или други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Участник, за когото е налице някое от основанията за отстраняване по т.1 до т.11, включително по отношение на член на обединение-участник, което е неперсонифицирано, има право да докаже, че е предприел мерки за гарантиране на надеждност, съгласно чл.56 от ЗОП.

Национални основания за отстраняване

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

Националните основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а -255а и чл. 256 - 260 НК;
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда;
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;
- наличие на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП между участници в конкретна процедура;

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2. Критерии за подбор

А. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Не се изисква.

Б. Икономическо и финансово състояние

Не се изисква.

В. Технически и професионални способности

Не се изисква.

V. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Всеки участник в публичното състезание заявява своето участие чрез подаване на оферта. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Офертата се изготвя на български език и включва техническо и ценово предложение и всички други документи, изискани от възложителя в документацията на настоящата обществена поръчка. Когато към офертата е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

За участие в процедурата са изготвени образци на документи, които са обособени като образци към документацията за участие. Документите са във формат, удобен за попълване.

Всички разходи, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

Прилагат се следните условия: всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта; 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 една и съща процедура.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Документите, свързани с участието в процедурата се представят в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Офертите се подават всеки работен ден от 08:30 ч. до 12.00 и от 13.00 до 17:30 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка на следния адрес:

СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ,
ГР. СОФИЯ, УЛ. „АНТИМ I” № 5

Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. 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.

Офертите се подават в запечатана, непрозрачна, с ненарушена цялост опаковка и с надпис:

ДО ДИРЕКТОРА

НА СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
- МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

О Ф Е Р Т А

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на тонери и други консумативи за печат за копирни и печатащи устройства за потребностите на СДВР”

име на участника пълен адрес за кореспонденция лице за

контакт, телефон, факс и електронен адрес

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. 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/”.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

При подаване на офертата и приемането ѝ, върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата, на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или не са в запечатана опаковка или са с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно.

Срокът на валидност на офертите в настоящата процедура не може да е по-кратък от 24 месеца, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите.

Забележки:

1. Всички документи се представят в един екземпляр, освен ако не е посочено друго.
2. Всички документи, съдържащи се в офертата да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към офертата с превод на български, съгласно настоящите указания, подписани от лицето извършило превода.
3. Всички копия на документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат заверени с гриф "Вярно с оригинала" и да съдържа подпис на заверяващото го лице.
4. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето, което подписва.

VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА

1. Опис на представените документи (Образец № 1);

2. Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП) за участника/за всеки участник в обединение, което не е юридическо лице/за всеки подизпълнител/за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението договора (Образец № 2);

2.1. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка-правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, когато е приложимо;

2.2. Доказателства за предприети мерки за надеждност по чл.56, ал.1 от ЗОП (когато е приложимо).

3. Техническо предложение:

3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника;

3.2. Предложение за изпълнение на поръчката (Образец № 3);

3.3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения към документацията проект на договор (Образец № 4);

3.4. Декларация за срока на валидност на офертата (Образец № 5);

4. Ценово предложение (Образец № 6)

4.1. Ценовото предложение се изготвя и представя в съответствие с приложения към документацията образец в **отделен, запечатан, непрозрачен плик** с надпис: „Предлагани ценови параметри", съгласно чл.47, ал.3 от ППЗОП.

Предлаганата от участника цена не трябва да се съдържа или посочва в друг от документите, приложени към офертата, освен в ценовото предложение.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

гр. София, ул. „Антим I“ № 5

VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обществена поръчка се възлага въз основа на „Икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите в деня и часа, посочени в обявлението.

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

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на документите за регистрация).

Разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши в съответствие с разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и документацията за обществената поръчка.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е сума в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.

Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

Определеният за изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

При представяне на гаранцията за изпълнение в платежния документ или в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва предмета на обществената поръчка, по който се представя гаранцията.

Ако определеният за изпълнител избере да представи **гаранцията за изпълнение под форма на парична сума**, сумата се внася чрез банков превод по банкова сметка по IBAN: BG88BNBG96613300157001, BIC Code: BNBGBGSD, банка “БНБ-ЦУ“, на името на СДВР - МВР.

1. Ако определеният за изпълнител избере да представи **гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция**, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

2.1. да е безусловна, неотменяема, покриваща 100 % от стойността на гаранцията за изпълнение, с възможност да се усвоява изцяло или на части от СДВР - МВР;

2.2. да е със срок на валидност крайния срок на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни;

2.3. да покрива пълния размер на гаранцията за изпълнение за целия срок на договора.

2.4. банката-гарант да се задължава да извърши безусловно всяко плащане

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

при първо писмено искане от СДВР-МВР, в случай че изпълнителят не е изпълнил което и да е от задълженията си по договора за обществена поръчка.

2.5. всички такси и комисионни свързани с усвояване на суми от банковите гаранции са за сметка на изпълнителя.

2.6. Когато поръчката не бъде изпълнена в договорения краен срок не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане срока на гаранцията за изпълнение, Изпълнителят удължава срока на банковата гаранция или предоставя на Възложителя нова банкова гаранция с валидност за периода на изпълнение на поръчката, плюс 30 (тридесет) дни. При неудължаване на срока на банковата гаранция в посочения срок възложителят усвоява банковата гаранция в пълен размер.

3. Ако определеният за изпълнител избере да представи **гаранцията за изпълнение под форма на застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя се представя оригинала на договора за застраховка, включващ следните изисквания на възложителя:

3.1. Застрахователната полица да е издадена от Застраховател по смисъла на чл.12 от Кодекса за застраховане (бр. 102 на ДВ от 29.12.2015 г.).

3.2. Застрахователната полица да е с Бенефициер Столична дирекция на вътрешните работи-МВР, БУЛСТАТ 129009938; всеки издаден към нея добавък/анекс, да е в оригинал с подпис и печат на застрахователя и указани данни на Застрахователя, Застрахования (в качеството и на Застраховач, тъй като заплаща застрахователната премия) и Бенефициер. Издадената застрахователна полица да е в три екземпляра със статут на оригинали - един за Застрахователя, един за Застрахования/Застраховачия (изпълнителя по договора за обществената поръчка) и един за Бенефициера по застрахователната полица (възложителят по договора за обществена поръчка).

3.3. Всички разходи по сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка Застрахования/Застраховачия.

3.4. Застрахователната премия да е платена от Застрахования еднократно в пълен размер.

3.5. Застрахователят да се задължи неотменимо и безусловно да изплати на Бенефициера обезщетение в размер на сумата, посочена в Искането за плащане (подписано и подпечатано) в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица при пълно и/или частично и/или забавено и/или неточно неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора за обществена поръчка.

3.6. Плащането по първото надлежно Искане за плащане от Бенефициера по застрахователната полица, да е в срок до 15 календарни дни след получаване му, независимо от евентуални възражения на изпълнителя. Искането за плащане от Бенефициера е единственият документ, въз основа на който Застрахователят ще изплаща обезщетението.

3.7. При удължаване срока на гаранцията, Изпълнителят по договора е длъжен да представи добавък/анекс към застрахователната полица, в който да е точно и ясно записано, че с добавъка/анекса се удължава само и единствено срокът на застрахователното покритие и всички останали условия по застрахователната полица остават непроменени. При представяне на нова застрахователна полица, същата следва да влиза в сила от деня, следващ изтичане на предишната застрахователна полица, като всички останали изисквания към нейното съдържание се запазват.

3.8. Самоучастие на Застрахования по застрахователната полица не се допуска.

3.9. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Бенефициера да бъдат изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

3.10. При регламентиране в полицата на условията за прекратяване на покритието по дадена полица, покритието да се прекратява при настъпване на най-ранното от следните обстоятелства:

3.10.1. изтичане срока на застрахователната полица, съответно на издадените към нея добавъци/анекси за удължаването ѝ (ако има такива);

3.10.2. връщане на оригинала на застрахователната полица от Бенефициера на Застрахователя с писмено уведомление от Бенефициера до Застрахователя.

3.11. Застрахованият има право да предостави на Застрахователя копие на сключения с Столична дирекция на вътрешните работи - МВР договор и всички други необходими документи свързани с него, с изключение на тези, които съдържат класифицирана информация или друга информация, която е защитена със закон.

3.12. Възможно е удължаване на срока на застрахователното покритие по искане на застрахования без потвърждаване от Бенефициера.

3.13. Възможно е предсрочно прекратяване на договора/полицата при предсрочно точно изпълнение на задълженията на застрахования по договора за обществена поръчка, след писмено потвърждение от Бенефициера.

3.14. Евентуални промени в застрахователната полица няма да имат действие за Бенефициера, освен при неговото изрично писмено съгласие. Всички текстове за промени се съгласуват предварително с Бенефициера.

3.15. Намаляване на застрахователната сума по полицата се извършва само след изрично писмено съгласие от Бенефициера по полицата.

3.16. Надлежно подписано и подпечатано искане за плащане от страна на Бенефициера ще бъде единствения документ, въз основа на който застрахователя ще изплаща застрахователното обезщетение.

3.17. Застрахователното обезщетение се изплаща от Застрахователя изцяло или частично в случай на неизпълнение на задължения по договора от застрахования.

3.18. За целите на застрахователната полица цялата кореспонденция с Бенефициера включва, но не само уведомления, искания, нареждания и други подобни и ще се извършва чрез административно звено и служител на Бенефициера, съгласно уведомително писмо от Бенефициера до Застрахователя.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за обществената поръчка.

X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури от бюджета на СДВР, като договорите ще бъдат сключени при условията на чл.114 от ЗОП:

Договор под условие

Чл.114 Когато при откриване на процедурата не е осигурено финансиране, възложителят посочва това обстоятелство в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и предвижда в проекта на договор клауза за отложено изпълнение. В този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

Съгласно чл. 112, ал. 1 от ЗОП Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че преди неговото подписване определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП (когато е приложимо)

2. изпълни задължението от ЗОП да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, когато е изтекъл техния срок или е настъпила промяна в обстоятелствата.

3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. 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.

5. представи свидетелство за съдимост за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

6. представи удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

7. представи удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП; Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, се представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка; Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава; Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

8. представи удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

XI. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Условията и начина на плащане са регламентирани в проекта на договор за обществена поръчка, приложен към документацията.

XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, отнасящи се до провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са посочени в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

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

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I” № 5

Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационния център на МОСВ - всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул."У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул.Триадица №2, Телефон: 8119 443

XIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

За участие в процедурата са изготвени образци на документи, които са обособени в отделна част като приложение към документацията за участие. Образците на документите са задължителни за всички участници.

Всички образци на документи се попълват на български език.

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

1. При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП.

С ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен са длъжни да предоставят информацията.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.

Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случай, че се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване". Отговор „не" се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да" лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност. Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване са посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие, че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)

От 01.04.2018 г. ЕЕДОП задължително се подава в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

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

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

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

Подготовка на еЕЕДОП чрез използване на безплатната услуга на информационната система, осигурена от Европейската Комисия за електронен ЕЕДОП

Информационна система дава възможност за попълване на еЕЕДОП онлайн, след което същият се изтегля, подписва електронно и прилага към офертата. Системата се достъпва чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

За да попълните ЕЕДОП чрез **espd-request.xml** е необходимо:

а: Да съхраните файла **espd-request.xml** на компютъра си.

б: Да достъпите информационната система чрез линка <https://ec.europa.eu/tools/espd> и да изберете български език.

в: Да маркирате "Икономически оператор" в долната част на отворилата се страница под въпроса "Вие сте ?"

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

д: В новопоявилото се поле "Качите документ" да натиснете "Избор на файл", след което да изберете файла **espd-request.xml** от компютъра си.

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

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

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
СТОЛИЧНА ДИРЕКЦИЯ НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, ул. „Антим I“ № 5

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

Подготовка на еЕЕДОП чрез използване на образаца във формат *.docx

Към документация е приложен образец на еЕЕДОП във формат *.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис.

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

Подготвения еЕЕДОП се предоставя в електронен вид на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Методически указания на АОП, относно попълването на еЕЕДОП, ведно с разясняващ видеоклип са достъпни следния линк:

<http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page? pageid=93,1& dad=portal& schema=PORTAL>

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.