

# ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ СЕВЕР АД

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА  
УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

**„Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили на Електроразпределение Север АД за област Варна, по обособени позиции”**

ПРОЦЕДУРА № 201/ 2019г.

ВАРНА, НОЕМВРИ, 2019 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Техническа спецификация

II. Методика за оценка

III. Указания за участие в обществената поръчка

IV. Образци:

1. Заявление за участие;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
3. Първоначална оферта;
4. Техническо предложение;
5. Ценово предложение;

V. Проект на Договор.

## **АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:**

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД

9009 Варна, бул. Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г

Веселин Александров

тел.: +359 52 577 621; факс: +359 52 660 855; моб. +359 884 703 215

e-mail: Veselin.Aleksandrov@energo-pro.bg

Дирекция Доставка

**I. Техническа спецификация.**

**II. Методика за оценка.**

**УКАЗАНИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ  
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1.1. Предмет на обществената поръчка:

Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили на Електроразпределение Север АД за област Варна, по обособени позиции.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката:

Настоящата поръчка е свързана с избор на изпълнители за извършване на поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили на Електроразпределение Север АД за област Варна, по обособени позиции, както следва:

**I-ва Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-ЮГ;

**II-ра Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-ЗАПАД;

**III-та Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-СЕВЕР.

### 1.3. Количество или обем на обществената поръчка:

Разпределението на леките и лекотоварни автомобили\* по видове по обособени позиции, както следва:

Марка и Модел	Варна-Юг	Варна-Север	Варна-Запад
ВАЗ	1	1	1
Дачия Логан, Дъстър, Докер	10	10	10
ГАЗ 33027	1	1	1
Рено (Мастер; Маскот)	2	1	1
Ситроен (Берлинго; Немо; Джъмпер)	18	15	14
Тойота Хайлюкс	3	2	1
Мерцедес 408D	1	0	0
УАЗ (всички модели)	1	1	1
Фолксваген (Транспортер; Шаран)	1	1	1
Форд (Рейнджър; Транспортер; Транзит)	10	9	8
Шкода (Октавия; Супърб; Фабия)	11	8	6
Общо:	59	49	44

**ВАЖНО:** За целите на процедурата товарните автомобили от категория N1 до 3,5 тона се включват към обособените позиции.

В обявените автомобили и разпределението им по позиции може да настъпи промяна при определени обстоятелства (бракуване, продажба, закупуване на нови, прехвърляне на автомобили от един район/област в друг и т.н.).

#### **1.4. Основна цел на предмета на поръчката:**

Целта на процедурата е да се изберат ИЗПЪЛНИТЕЛИ за сключване на договори за изпълнение предмета на обществената поръчка по всяка обособена позиция.

#### **1.5. Възможност кандидатите да подават заявления за една, за няколко или за всички обособени позиции:**

Кандидатите следва да подават заявления за *всички обособени позиции*, но на кандидатът избран за изпълнител ще бъде възложена само една обособена позиция. Когато кандидат е спечелил по-голям от максимално допустимия брой обособени позиции, които могат да му се възложат, на осн. чл. 46, ал. 5 от ЗОП, възложителят прилага следните критерий за ограничаване броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител:

- Кандидатът получил най-висока комплексна оценка (КО) печели I-ва Обособена позиция.
- Кандидатът получил комплексна оценка (КО), с която се класира на второ място, печели II-ра Обособена позиция.
- Кандидатът получил комплексна оценка (КО), с която се класира на трето място, печели III-та Обособена позиция.

*Забележка: Кандидат, който не подаде заявление за всички обособени позиции, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

#### **1.6. Възможност за представяне на варианти:**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

#### **1.7. Място, срок за изпълнение на поръчката:**

##### **1.7.1. Място на изпълнение на поръчката:**

Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на област Варна.

##### **1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът за изпълнение на поръчката е 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение.

##### **1.7.3. Организация и метод на изпълнение**

1. Възлагането на поръчката се извършва от упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по e-mail чрез изпращане на формуляр – образец на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Заявката се счита за връчена от часа на изпращането ѝ.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща по e-mail съобщение до упълномощените представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в което се посочва ден и час, в който автомобилът може да бъде приет в сервиза.

3. След влизането на автомобила в сервиз и извършване на диагностика/оглед, страните писмено съгласуват необходимостта и стойността на необходимите услуги. Съгласуването може да се извърши посредством e-mail. Цена за приемане и предаване на автомобил в сервиз – не се начислява.

4 За целта на съгласуването ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проформа фактура в формат на електронна таблица, в който са посочени необходимите за ремонта части (като се упоменават производител или каталожен номер на резервната част) и необходимите ремонтни операции (брой или продължителност и сума за всяка поотделно).

5.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва техническото обслужване или ремонта след получаване на одобрение от упълномощените представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по представените документи по т 4

Приемането на услугата се извършва с подписване на Приемо-предавателен протокол. В протокола се посочва датата и часа на приемане на автомобила в сервиза, както и датата и часа на предаване на автомобила от сервиза.

Сроковете за изпълнение на конкретната дейност, предмет на обществената поръчка са според Техническото предложение за изпълнение на поръчката, считано от датата на подписано потвърждение от Изпълнителя на поръчката подадена от Възложителя и двустранно утвърден график за прием на автомобилите в сервиз.

#### **1.7.4. Разходи за подготовка на офертата**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на кандидатите в настоящата обществена поръчка. Спрямо Възложителя, кандидатите не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на създадения и поддържан от него профил на купувача на следния интернет адрес: <https://www.erpsever.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/365/Poddrajka-tekusht-osnoven-remont-i-avtotenekedijiski-uslugi-vklyuchitelno-dostavka-i-podmyana-na-rezervni-chasti-materiali-konsumativi-i-smazochni-materiali-na-leki-i-lekotovami-slujebni-avtomobili-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD-za-oblast-Varna-po-obosobeni-pozicii>

#### **1.7.5. Стойност на поръчката**

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 480 000 (четирисотин хиляди) лева без включен ДДС, разпределени по обособени позиции както следва:

**I-ва Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-ЮГ – 200 000 (двеста хиляди) лева без включен ДДС;

**II-ра Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-ЗАПАД - 160 000 (сто и шестдесет хиляди) лева без включен ДДС;

**III-та Обособена позиция:** Поддръжка, текущ, основен ремонт и автотенекеджийски услуги (включително доставка и подмяна на резервни части, материали, консумативи и смазочни материали) на леки и лекотоварни служебни автомобили за територията на област Варна-СЕВЕР - 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева без включен ДДС.

*Забележка: Стойностите за изпълнение предмета на поръчката по всяка обособена позиция служи за определяне на гаранцията за изпълнение на договора по всяка обособена позиция и не ангажира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с точното ѝ спазване.*

#### **1.7.6. Условия и начин на плащане**

Всички видове услуги извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и получена от Възложителя фактура.

### **1.7.7. Изчисляване на срокове**

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

- При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.
- Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.
- Когато последният ден от срока по предложение първо от настоящата точка е неprisъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.
- Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ**

### **2.1. Изисквания към кандидатите**

Право на участие в процедурата имат всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения. В случай, че кандидатът е физическо лице, представя заверено копие от документ за самоличност.

#### **2.1.1. Обединения**

В случай, че кандидатът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то той следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Лице, което участва в обединение на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

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

#### **2.1.2. Подизпълнители**

Кандидатите могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в ЕЕДОП и дела от поръчката, който ще им възложат.

*В случай, че ще се ползват подизпълнители всеки подизпълнител подава отделен ЕЕДОП за себе си.*

В случай, че ще се използват подизпълнители, кандидатите представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

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



Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя.

Разплащанията с подизпълнителя 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 за разплащане, 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 плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение изпълнителят изпраща копие на договора на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

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

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договора за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

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

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

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 посочени в предходния абзац, в срок от три дни от неговото сключване.

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.

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

Кандидатите 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.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите 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.

Когато кандидатът 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.

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

Възложителят изисква от кандидата да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията посочени по-горе, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

Когато кандидат 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 посочени по-горе.

За неуредените в настоящите указания въпроси, относно участието на обединения и подизпълнители, се прилагат правилата на ЗОП и ППЗОП.

#### **2.1.4. Участие на клонове на чуждестранно лице**

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат в настоящата процедура ако може самостоятелно да подава заявления за участие и да сключва договори. В този случай, представляващото клонна лице следва да е упълномощено да подава заявления за участие в обществени поръчки и да сключва договори. Посочените обстоятелства следва да са вписани в Търговския регистър.

Ако за доказване на съответствието с изискванията на възложителя за технически способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### **2.2. Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите**

**Изисквания по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.**

**2.2.1.** Кандидатът да не 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;

***Липсата на основанията по чл. 108а, чл. 159а– 159г, чл. 192а, чл. 209-213, чл. 253-253б, чл. 301-307, чл. 321 и чл. 321а от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква А: Основания, свързани с наказателни присъди в ЕЕДОП.***

***Липсата на основанията по чл. 172 от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси и тежко професионално нарушение.***

***Липсата на основанията по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-260 и чл. 352-353е от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка в ЕЕДОП.***

*Основанията по т. 2.2.1. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.*

*В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.1. се отнасят и за това физическо лице.*

**2.2.2.** Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 2.2.1, в друга държава членка или трета страна;

***Основанията по т. 2.2.2. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.***

*В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.2. се отнасят и за това физическо лице.*

**2.2.3.** Кандидатът ще бъде отстранен от участие в процедурата ако:

**2.2.3.1.** 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 аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

**Забележка:** *Информацията по т. 2.2.3.1. може да бъде получена от НАП по седалището на кандидата.*

**Обстоятелствата по т. 2.2.3.1. се посочват в Част III: Основания за изключване, буква Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски в ЕЕДОП.**

**Забележка:** *Точка 2.2.3.1. 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.*

**2.2.3.2.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.2.3.3.** 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;

**2.2.3.4.** 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 е установен;

**Липсата на основанията по т. 2.2.3.4. се посочват в Част III: Основания за изключване, Раздел Г.**

**Декларирането на съответствието с националните основания за отстраняване от процедурата се прави само с попълване с отговор „Не“ в част III, Раздел Г от ЕЕДОП.**

**При отговор „Да“, лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.**

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

**Основанията по т. 2.2.3.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му**

***В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.3.5. се отнасят и за това физическо лице.***

**2.2.4.** Кандидатът ще бъде отстранен от участие, когато е налице някое от следните обстоятелства:

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

**2.2.4.2.** лишен е от право да упражнява определена дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

*Забележка: Под определена дейност следва да се има предвид извършването на поддръжка, текущ и основен ремонт и автотенекеджийски услуги на леки, лекотоварни, товарни и специализирани автомобили.*

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

**2.2.4.4.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до развяляне или 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;

**2.2.4.5.** опитал е 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.

***Основанията по т. 2.2.4.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан 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 го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му***

***В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.4.5. се отнасят и за това физическо лице.***

Кандидат за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по т. 2.2.4. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т. 2.2.3.1. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

#### **2.2.5. Изисквания за отстраняване, свързани с националното законодателство:**

**2.2.5.1.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако кандидатът не попада в изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**2.2.5.2.** Изисквания съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП

Кандидатът да не е свързано лице по смисъла на § 2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг кандидат в настоящата процедура.

**2.2.5.3.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл.194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а, 256-260 от НК.

**2.2.5.4.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото 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. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

**2.2.5.5.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на 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 е установен (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

***Важно:** Липсата на основанията по т. 2.2.5. се декларират в ЕЕДОП, Част III: „Основания за изключване“, Раздел Г.*

***Декларирането на съответствието с националните основания за отстраняване от процедурата се прави само с попълване с отговор „Не“ в част III, Раздел Г от ЕЕДОП.***

***При отговор „Да“, лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.***

#### **2.2.6. Други основания за отстраняване от участие:**

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

1. кандидат, който не отговаря на поставените критерий за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
2. кандидат, 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;

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

4. кандидати, които са свързани лица;

5. кандидат, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

**Кандидат ще бъде отстранен от настоящата процедура, ако е налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания, възникнали преди или по време на процедурата.**

**Ако кандидатът е обединение от физически и/или юридически лица същият ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура и когато за член на обединението е налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания.**

***Забележка:** Изискванията по т.2.2. от настоящите указания се отнасят и за подизпълнителите и третите лица, чийто капацитет ще се ползва от кандидата.*

*Кандидатите са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. В тези случаи новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.*

### **2.3. Икономически и финансови изисквания, както и документи, с които те се доказват**

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние към кандидатите в обществената поръчка.

### **2.4. Технически и професионални способности, както и документи, с които те се доказват**

**2.4.1.** Кандидатите следва да са изпълнили минимум 1 (една) дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на заявлението.

**2.4.2.** Да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване качеството на изпълнение на поръчката, а именно минимум един автосервиз разположен на територията на област Варна.

**2.4.3.** Да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, а именно минимум един приемчик и минимум три лица с професионална компетентност за изпълнение на поръчката.

#### **2.4.4. Документи, доказващи техническите и професионалните способности на кандидата:**

**2.4.4.1.** Списък на услугите, които е идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга – **Списъкът се попълва в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, б. В: Технически и професионални способности, т. 16).**

**2.4.4.2.** Списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството на поръчката. Списъкът следва да съдържа информация относно адрес на сервиза, брой места за ремонт на автомобили във всеки сервиз и минимален брой автомобили на Възложителя, които ще се обслужват дневно във всеки сервиз – **Списъкът се попълва в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, б. В: Технически и професионални способности, т. 3).**

**2.4.4.3.** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата. Списъкът следва да съдържа трите имена на лицата, които ще изпълняват поръчката с посочване на професионалната компетентност, която притежават лицата посочени в списъка - **Списъкът се попълва в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, б. В: Технически и професионални способности, т. 6).**

**Забележка: Документите, които доказват професионалната компетентност на лицата се представя при условията на чл. 67, ал. 5 или чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.**

\* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидата, 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.

Кандидат, който не отговаря на поставените изисквания или не е в състояние да представи необходимите документи, доказващи изпълнението на изискванията и след срока даден от комисията за провеждане на процедурата за обществената поръчка, няма да бъде допуснат до по - нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.

**Забележка:** Под услуги, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбира поддръжка, текущи, основни ремонти и автотенекеджийски услуги на леки, лекотоварни, товарни и специализирани автомобили.

## **2.5. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност към кандидатите в обществената поръчка, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.

## **2.6. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 2 % /два/ процента от прогнозната стойност на договора по всяка обособена позиция.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция, или под формата на застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя.

Кандидатът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Кандидатът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или застраховката или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато кандидатът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

Банка: Експресбанк АД  
BIC: TTBBBG22  
IBAN: BG87TTBB94001527883262

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, че е в полза на

„Електроразпределение Север” АД и да съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор, да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс **30 (тридесет)** дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- Да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

- Да е предвидено да се заплаща еднократно, а не на вноски.

- Застрахователната сума да е равна на размера на гаранцията за изпълнение.

- Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т.15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);

- Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициент) в застрахователната полица по тази застраховка;

- Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;

- В застраховката трябва да бъде изрично предметът на обществената поръчка, за която се представя гаранцията за изпълнение;

- Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по друг договор;

- Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка и край на действие датата на изтичане на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – плюс **30 (тридесет)** дни след неговото изтичане;

- За доказване валидността на застраховката, Изпълнителят следва да представи на Възложителя документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала”. При разсрочено плащане на застрахователната премия, документ за платена застрахователна премия се представя в срок до 3 работни дни от настъпване на падежа на всяка поредна вноска.

При представяне на гаранционното обезпечение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се представя гаранцията за изпълнение.

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

### **Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение**



Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията се задържа при установено неизпълнение на договора и се освобождава при окончателно уреждане на взаимоотношенията между страните, в т.ч. и до прекратяване на възникнали съдебни или други спорове по същия договор.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият кандидат да представи гаранция за изпълнение.

*ВАЖНО: Когато гаранцията е под формата на парична сума се представя копие от платежния документ за внесената сума. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция или застраховка, се представя оригинал на документа.*

### **III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И КАНДИДАТИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

#### **1. Комуникация между Възложителя и кандидатите**

Комуникацията между Възложителя и кандидатите се осъществява на български език.

Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на кандидатите ще са в писмен вид.

*Възложителят и служителите, работещи по поръчката не могат да дават обвързващи разяснения по телефона.*

Обменът на информация ще се извършва чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка и/или по факс и/или e-mail или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или e-mail, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или e-mail за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от кандидати до Възложителя трябва да са с посочено наименование на кандидата, имената на съответното лице за контакт и посочени комуникационни канали (адрес, факс, телефон, електронна поща).

При отчитане на горното, обменът на информация между Възложителя и кандидатите ще се извършва както следва:

- Подаването на заявления, офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка от кандидатите се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.

- Искания за разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка от кандидатите се извършва писмено по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

- Искания за разяснения и/или допълнителни документи от кандидатите се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо кандидата или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата:

а) електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

За доставено съобщение до кандидат по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от кандидата на посочения от него адрес и/или факс и/или e-mail. Ако кандидатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме, в тези случаи възложителят публикува съобщение до кандидата в профила на купувача и съобщението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението. По същият начин се връчват и решенията по процедурата.

### **3.2. Указания относно документи на трети лица**

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, кандидатът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. *Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.*

### **3.3. Копия**

Навсякъде, където е посочено „копие” се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, на което трябва да има омастичен със син химикал надпис „**Вярно с оригинала**” и **подпис на кандидата**, респективно лицето, което представя документа. В случай, че документа има повече от една страница, надписът „**Вярно с оригинала**” и **подписа** се поставят на всяка страница. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя. В случай, че издателят на документа не бъде открит на посочените контактни данни, се прилага описаното в т. 3.2. „Указания относно документи на трети лица”.

Ако не е посочено „копие”, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

### **3.4. Преводи**

Когато са съставени на чужд език, документите към заявлението/офертата, следва да се представят в превод на български език.

Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. Не се изисква превод, когато документът е съставен и заверен и/или подписан двуезично, като единият език е български и заверката и подписите важат и за двете версии на текста.

### **3.5. Подписи**

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от кандидата означава подписан от лице, което представлява по закон кандидата. Когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - кандидат или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

Физически лица подписват отнасящите се за тях документи лично (не се отнася до търговски документи на еднолични търговци, за които важи правилото по-горе за юридически лица).

### **3.6. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка**

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за участие до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен (четиридневен) срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

#### **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ОФЕРТИ ЗА УЧАСТИЕ**

Начин на провеждане на процедурата на договаряне с предварителна покана за участие:

Процедурата на договаряне с предварителна покана за участие се провежда на два етапа:

I етап: Подаване на заявление за участие и провеждане на предварителен подбор.

и

II етап: Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с кандидатите.

#### **I етап: Подаване на заявление за участие и провеждане на предварителен подбор.**

##### **4.1. Подготовка на заявлението**

Кандидатите трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите.

Поставянето от страна на кандидата на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този кандидат от участие.

До изтичане на срока за подаване на заявлението, всеки кандидат може да го промени, допълни или оттегли.

**След крайния срок за подаване на заявления всеки опит на кандидатите, подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата, да извършват изменения и допълване на заявлението ще се счита за оттегляне на заявлението освен ако не са направени във връзка с чл. 54, ал. 9 от ППЗОП.**

##### **4.2. Съдържание на заявлението**

1. Заявлението се изготвя по Образец № 1 към документацията за участие и към него се прилагат всички документи, съгласно изискванията на възложителя, посочени в т. 4.3 Документи към Заявлението за участие от настоящите указания.

2. Заявлението се представя на български език.

3. Документите към заявлението за участие се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверение за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица). Когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. Заявлението следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформено по приложенияте към документацията образци.

5. Документите, свързани с участието в настоящата процедура, се представят от кандидата 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.

6. Документите свързани с участието в настоящата процедура, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на кандидата, включително кандидатите в обединението (когато е приложимо);
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката и обособената/те позиции за които кандидата желае да участва.

#### **4.3. Документи към Заявлението за участие:**

##### **4.3.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).**

Съгласно чл. 67, ал.4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Предходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г., Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид.

ЕЕДОП се представя за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя. Възложителя предоставя образец на ЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществената поръчка в следните формати:

1. Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от АОП български вариант на услугата, под формата на генериран файл (espd-request), във формат XML (подходящ за компютърна обработка).
2. Като образец на ЕЕДОП във формат doc., изтеглен от Профила на купувача на Възложителя.

##### **Кандидатите сами избират и свалят един от двата горепосочени формати.**

**4.3.1.1.** ЕЕДОП се представя за всеки от кандидатите в обединението, което не е юридическо лице (в случай, че е приложимо), за всеки подизпълнител (в случай, че е приложимо) и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (в случай, че е приложимо).

**4.3.1.2.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои лица.

**4.3.1.3.** В случаите в които 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.

##### **Указания за попълване на ЕЕДОП.**

1. Когато кандидатите избират да попълнят ЕЕДОП във формат XML (**espd-request.xml**) следва да имат предвид следното:

ЕЕДОП се представя от кандидатите само в електронен вид, цифрово подписан PDF файл и съответния му XML файл (подходящ за компютърна обработка).

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез предоставения от АОП български вариант на услугата. ЕЕДОП е достъпен на следния интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл (**espd-request.xml**), който се запазва на компютър без да се променя името на файла, след което:

- 1) Стартирането на попълване на документа започва от полето „Икономически оператор“;
- 2) Следва избор на опцията „Зареждане файл ЕЕДОП“ и се прикачва предоставеният от възложител към документацията за участие файл във XML формат „espd-request.xml“. Избира се опцията „Напред“;
- 3) Попълват се изискуемите полета;
- 4) Потвърждава се от полето „Преглед“;
- 5) Посредством полето „Изтегляне като“ кандидатът може да избере и двата формата или последователно да запише .pdf и hml формата.

С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в pdf.формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл формата PDF (подписан електронно) и XML. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана.

***Системата за еЕЕДОП е външна за възложителя „Електроразпределение Север“ АД и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност.***

## **2. Когато кандидатите изберат ЕЕДОП във формат doc. – Образец №1.1, следва да имат предвид следното:**

Кандидатите попълват предоставения от възложителя ЕЕДОП във формат doc. и го преобразуват в нередактируем формат (PDF или еквивалент), след което съответните лица следва да го подпишат с електронен подпис и представят на възложителя.

***Забележка: За улеснение на кандидатите полетата в жълто на ЕЕДОП – Образец № 1.1 не се попълват.***

***Важно: Кандидатите, след като изтеглят и попълнят е-ЕЕДОП в съответствие избрания формат, изискванията на ЗОП и ППЗОП и условията на възложителя, следва да го подпишат с квалифициран електронен подпис.***

Приемане на е-ЕЕДОП от Възложителя:

Възложителят приема е-ЕЕДОП само като приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например: компакт диск (CDR, CD R/W), USB флаш и др.

Възложителят приема е-ЕЕДОП при следните условия:

- а) документът да е в нередактируем формат (PDF или еквивалент).
- б) документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.
- в) файлът, съдържащ документът да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код.

г) документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

**Забележка: Възложителят допуска да се представи един общ ЕЕДОП по всички обособени позиции, за които се кандидатства.**

**При подписването на ЕЕДОП всяко лице да посочи своите имена и длъжност.**

**4.3.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност** (в случай, че е приложимо).

**4.3.2.1.** За доказване на своята надеждност кандидата представя следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

3. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение, издадено от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**4.3.2.2.** Когато за кандидата 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 подаване на заявлението за участие той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

**4.3.3. Копие от документ за създаване на обединението** (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице).

**4.3.4. Опис на представените документи.**

*Препоръчително е подреждането на документите в заявлението да следва последователността посочена по-горе.*

Ако кандидат не представи някой от посочените в точка 4.2. и т. 4.3 от настоящите „Указания за участие“ документи, в срока, определен му от назначената комисия за провеждане на поръчката, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Преди да пристъпи към предварителния подбор, назначената от възложителя комисия извършва проверка относно редовността на заявленията за участие и документите, представени от кандидатите в процедурата.

#### **4.4. Подаване на заявлението за участие**

##### **4.4.1. Място и срок за подаване на заявление**

Заявленията се подават от кандидата 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 всеки работен ден от 8.30 часа до 18.00 часа в гр. Варна, бул. “Вл. Варненчик” № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО“.

Възложителят не носи отговорност за получаване на заявления в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

##### **4.4.2. Приемане на заявления/връщане на заявления**

За получените заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие (когато е приложимо).

При приемане на заявлението, то се регистрира, като на подателя се издава документ с поредният номер, датата и часът на получаването; същата информация се нанася и върху опаковката на заявлението. В регистъра се вписват всички получени заявления.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите заявления, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие пред Деловодството на възложителя, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на заявления за участие от лица, които не са включени в списъка.

Получените заявления за участие се предават на председателя на назначената от възложителя комисия, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

#### **4.4.3. Отваряне и разглеждане на заявленията**

Отварянето на заявленията се извършва по реда на чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки.

След отварянето на опаковките комисията оповестява тяхното съдържание и с това публичната част от работата на комисията приключва.

#### **II етап: Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с кандидатите.**

Възложителя отправя покана за подаване на оферти и участие в договарянето до всички кандидати, които са подали заявление за участие и които отговарят на критериите за подбор.

Поканата съдържа най-малко информацията посочена в раздел I от Приложение № 9 към чл. 34, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

#### **4.5. Подготовка на първоначалната оферта**

Кандидатите трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на първоначалната оферта (*Образец № 2*) всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите.

Първоначалната оферта се представя на български език.

Първоначалната оферта се представя в запечатана непрозрачна опаковка и съдържа документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта”.

Документите към първоначалната оферта се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица) или от изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. В този случай се представя пълномощното.

Офертата, се представя от кандидата 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.

До изтичане на срока за подаване на първоначалната оферта, всеки кандидат може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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

Кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг кандидат посочен като подизпълнител или участва в обединение или е свързано лице с друг кандидат.

След крайния срок за подаване на оферти всеки опит на кандидатите да извършват изменения и допълване на офертата ще се счита за оттегляне на офертата.

#### **4.6. Съдържание на първоначалната оферта**

**4.6.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката** (Образец № 3), придружено от:

- Описание на действащата система за приемане на автомобилите за ремонт, контрол на качеството на ремонта и предаване на автомобилите след ремонт. В описанието да са включени и образци на използваните при процеса документи (приемо – предавателни протоколи, работни карти и др.);

- Техническо оборудване (налично и функциониращо) – декларация свободен текст.

**Забележка: Техническото оборудване следва да е съобразено (като списък) с образеца към техническата спецификация - Приложение 1 (Чек-лист). Техническото оборудване ще бъде проверявано чрез посещение на място от член/ове на назначената по процедурата Комисия, чрез попълване на Приложение 1 (Чек-лист). Въз основа и на Приложение 1 (Чек-лист) ще се оценява показателя T1 – Техническо оборудване от Методиката за оценка.**

- Декларация за избор на база за изчисляване на нормочасове при извършване на ремонтни дейности в зависимост от категорията автомобил – Образец № 3.1 – оригинал.

- Списък на доставчиците и производителите на резервни части;

***Важно: В случай, че кандидатът участва с повече от един производител на резервни части, то той следва в списъка да посочи ясно и точно от кой производител, какви части предлага.***

- Сертификати за използваните масла, смазочни материали и консумативи или анализни свидетелства:

- масло двигателно;
- масло хидравлично;
- спирачна течност;
- антифриз;

- Гаранционен срок:

- на вложените резервни части – не по-малко от 6 (шест) месеца за руски резервни части, и не по-малко от 12 (дванадесет) месеца за алтернативни и оригинални резервни части;
- на вложения труд – не по-малко от 12 (дванадесет) месеца.

**Важно:** Техническото предложение за изпълнение на поръчката се подава за всяка обособена позиция поотделно. Документите се представят в отделни непрозрачни опаковки.



**4.6.2. Ценово предложение** (Образец № 4), съдържащо предложението на кандидата. Ценовото предложение за всяка обособена позиция се поставя в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

**Забележка:**

- Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая. Предложените цени не следва да са с числово изражение 0.00 лв.
- Всички посочени цени следва да са с включени всички разходи (транспорт, застраховки, мита, такси и др.) без ДДС.
- При несъответствие между предложените единична цена и обща стойност, валидна ще бъде единичната цена на предложението.

**Цена за приемане и предаване на автомобил в сервиз – не се начислява.**

**Ценовата оферта се представя в два екземпляра - на хартиен и на електронен носител (CD/DVD или USB flash) – формат Microsoft Office Excel.**

**4.6.3. Опис на представените документи.**

**4.7. Отваряне и разглеждане на офертите**

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. 2 от ППЗОП.

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.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява и с това публичната част от работата на комисията приключва.

*Ценовото предложение на кандидат, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.*

**4.7.1. Срок на валидност на офертите**

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

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **3 /три/ месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

Възложителят си запазва правото да не покани на договаряне кандидат, заложил в първоначалната си оферта условия, които са по-неблагоприятни за Възложителя от минимално изискуемите, посочени в образеца на офертата.

**4.8. Подаване на първоначална оферта**

**4.8.1. Място и срок за подаване на офертата**

Първоначалните оферти се подават от кандидата 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 всеки работен ден от 8.30 часа до 18.00 часа в гр. Варна, бул. “Владислав Варненчик” № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

#### **4.8.2. Приемане на оферти/връщане на оферти**

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата за участие (когато е приложимо).

При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с поредният номер, датата и часът на получаването; същата информация се нанася и върху опаковката на офертата. В регистъра се вписват всички получени оферти.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие пред Деловодството на възложителя, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на оферти за участие от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти за участие се предават на председателя на назначената от възложителя комисия, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

#### **4.9. Провеждане на договаряне с поканените кандидати**

Подаваните от кандидатите оферти имат предварителен характер. Те представляват база, която подлежи на допълнително доразвиване и допълване в процеса на договаряне. При процедурата на договаряне може да се договорят цени и условия, по - благоприятни за възложителя от заложените в офертите на кандидатите.

Преди да пристъпи към преговори с всеки кандидат, комисията проверява за пълнота на представените му оферти. Проверява се дали кандидатът е представил изисканите в поканата за участие в договарянето допълнителни доказателства за заявените обстоятелства, ако такива са необходими. *Непълни оферти и липса на такива доказателства е основание за отстраняването му от участие в договарянето.*

Комисията определя и утвърждава времеви график за провеждане на преговорите с поканените кандидати чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените кандидати.

Кандидатите се уведомяват за мястото, деня и часа на провеждане на договарянето.

Уведомяването се извършва в писмен вид най-малко 48 (четиридесет и осем) часа преди договаряне чрез Профила на купувача.

#### **4.10. Пристъпване към преговори с всеки кандидат**

Комисията назначена за провеждане на процедурата, провежда договарянето с поканените кандидати по реда на утвърдения времеви график.

Направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от кандидата.

При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителното договаряне следва да бъдат отразени в протокола за провеждане на първоначалните преговори с кандидата.

*В случай на неприсъствие в указания час на представляващия кандидат (или надлежно упълномощен представител), договарянето с този кандидат не се провежда и същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

**Забележка:** Когато на преговорите съответният кандидат не се представлява от лицето/лицата, което го представлява, съгласно документите му за съдебна регистрация, документът за упълномощаване следва да бъде нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява кандидата в обществената поръчка – оригинал или заверено копие.

#### **4.11. Изключително благоприятно предложение:**

Когато предложение в офертата на кандидат, свързано с цена, което подлежи на оценяване е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите кандидати по същия показател за оценка, възложителят изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Кандидатът следва да я представи в 5 (пет) дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за кандидата за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от кандидата решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността кандидатът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата на които се позовава кандидатът. При необходимост от кандидата може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и кандидатът 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 средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато кандидатът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС).

#### **4.12. Критерий за възлагане**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта въз основа на критерия оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената и технически показатели, включващи оборудване и срок на изпълнение съгласно одобрената от възложителя методика за оценка.

#### **4.13. Класиране на кандидатите**

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред, на база комплексната оценка на кандидата - КО, като на първо място съответно е кандидата с най-голям брой точки.

В случай че комплексните оценки – КО на две или повече оферти са равни, се прилагат разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.

Възложителят, на основание проведената процедура, сключва договор за изпълнение по предмета на поръчката с избрания изпълнител по реда на ЗОП.

#### **4.14. Приключване работата на комисията**

След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултатите от работата си, който съдържа реквизитите посочени в чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

### **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **5.1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката**

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител кандидат. Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на кандидата след проведеното договаряне, въз основа на които е определен за изпълнител. 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.

Изменение в сключен договор за обществена поръчка се допуска на което и да е от основанията в чл. 116 от ЗОП.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с представените критерий за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива (*в случай, че е приложимо*);

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 декларация по чл. 59 от ЗМИП.

Възложителят не сключва договор, когато кандидатът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или

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

За доказване на липсата на основания за отстраняване кандидатът, избран за изпълнител, представя в оригинал или нотариално заверен препис:

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

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата;

*Забележка: Удостоверението от общината по седалището на възложителя и на кандидата следва да са издадени най-много до един месец преди месеца, в който се представят на възложителя.*

3. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 и по чл.56, ал.1, т.4 (*в случай, че е приложимо*) – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

Когато кандидатът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ за доказване на липсата на основания за отстраняване, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. В тези случаи, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства,

кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, кандидатът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**В случай, че кандидатът избран за изпълнител е Обединение на физически и/или юридически лица, 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.**

## **5.2. Срокове за сключване на договора**

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 кандидати за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати за решението за определяне на изпълнител при условията на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

**ВАЖНО:** Всички документи, подавани във връзка с настоящата процедура, следва да са в срока на тяхната валидност, когато такава изрично е предвидена в нормативен акт или е изискване на възложителя.

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.