



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ОДОБРЯВАМ:
ИВАН ИВАНОВ

Зам. - кмет на община Добричка
Съгласно заповед № 675 от 20.06.2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ И УКАЗАНИЯ

към обява за събиране на оферти за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на прикачен инвентар за изрязване на клони на дървета и храсти за нуждите на община Добричка” по реда на глава двадесет и шеста, чл. 187 от Закона за обществените поръчки

Съгласува
инж. Таня
Директор Д

Весел
Юрис

Изготвил
Венета В
мл. експерт оп. и възст. на ос

град Добрич, 2018 година

I. НАИМЕНОВАНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Община Добричка

II. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

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

2. **Предмет:** „Доставка на прикачен инвентар за нуждите на община Добричка“

CPV код 43325100 Оборудване за поддръжка на терени

3. Кратко описание

Предмет на настоящата поръчка е доставка на прикачен инвентар – мулчер/шредер с допълнително оборудване - режеща греда с циркуляр за нуждите на община Добричка.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. **Срок** за изпълнение на поръчката

Срок за изпълнение на доставката е 30 (тридесет) дни от сключване на договора.

2. **Място** на изпълнение

Доставка до бул. „Трети март“ №70, гр. Добрич, област Добрич.

IV. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

1. **Прогнозна** (максимално допустима) стойност на поръчката е в размер на 41 666, 67 лева без ДДС финансирани от бюджета на Община Добричка.

2. **Оферираната цена** следва да е формирана до краен получател и да включва всички разходи за доставка, демонстрация и обучение за използване на инвентарав изпълнение на поръчката, както и последваща гаранционна поддръжка.

3. **Всеки участник** трябва да подаде оферта за пълния обем на поръчката - прикачен инвентар с допълнително оборудване. Посочената в офертата цена не може да бъде променяна за срока на договора.

4. **Възложителят** заплаща цената в български лева, по банков път, по банкова сметка на изпълнителя.

5. **Заплащането** на цената се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в български лева, в срок до 28(двадесет и осем) календарни дни от датата на представяне на приемо предавателен протокол и фактура.

V.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА

1. Общи изисквания към участниците в процедурата:

1.1. **Участник** в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да предоставя този тип услуги, съгласно законодателството в държавата, в която е установено, и който отговаря на предварително обявените условия на Възложителя. Самостоятелен участник в процедурата може да бъде и клон на чуждестранно лице, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.2. **Лице**, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3. **Когато участник** в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същото представя към офертата си копие от документ, от който да е видно правното

основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
- б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- г/ определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

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

1.4. При изпълнение на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

2. Изисквания към участниците в процедурата за лично състояние и основания за отстраняване:

Възложителят отстранява участник, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. т. 1-5 и т.7 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП. Участникът за когото са налице цитираните основания има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта. Икономически най-изгодна оферта, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП – „най-ниска цена“.

VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА ОТ УЧАСТНИКА

1. Общи указания:

1.1. За участие в поръчката, участниците следва да представят оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявата за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите условия.

1.2. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника лично или от негов представител в деловодството на община Добричка, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба.

1.3. Върху опаковката следва да бъде посочено:

- Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- Наименованието на поръчката.

1.4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

1.5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в

незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

1.6. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата, в посочения от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

1.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

1.8. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер“ и наименование на участника.

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

1.10. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите се представят в официален превод на български език.

„Официален превод“ е превод, извършен от преводач, който е вписан в списъка на лицата, които имат сключени договори с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

1.11. Всички документи в офертите трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.

1.12. При представяне на копия от документите, същите да бъдат заверени по следния начин: на всяка страница да е изписан текст „вярно с оригинала“ и да има подпис и печат на участника. В случаите, в които участникът е обединение /консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединение/консорциум и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

1.13. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участника.

1.14. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. При участници – обединения – офертата се подписва от упълномощеното лице с нотариално заверено пълномощно.

1.15. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Съдържание на офертата:

Документите, свързани с участието в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която четливо се нанася следната информация:

Община Добричка, гр. Добрич, ул. „Независимост“ №20

Деловодство за участие в процедура за възлагане на поръчка с предмет „Доставка на прикачен инвентар за изрязване на клони на дървета и храсти за нуждите на община Добричка“.

Върху опаковката се поставя надпис, съдържащ името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, лице за контакт и по възможност факс и електронен адрес.

3. Опаковката, с която се представя офертата, включва следните документи:

3.1. Опис на представените документи съгласно Образец № 1 към документацията.

3.2. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 от ЗОП, съгласно Образец № 2 към настоящата документация.

3.3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

3.4. Предложение за изпълнение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съгласно Образец № 3 към настоящата документация.

3.5. Ценовото предложение (предложената цена) на участника за изпълнение на поръчката, съгласно Образец № 4 към настоящата документация.

3.6. Офертите се подават от **8.00 часа до 17.00 часа**, всеки работен ден до посочения в Обявата на обществената поръчка краен срок, в деловодството на Община Добричка, ул. „Независимост“ №20, стая 105.

VIII. ОБРАЗЦИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕТО ИМ.

1. **Опис** на представените документи съгласно **Образец № 1** към документацията – Участника описва всички документи, съдържащи се в офертата.

2. **Декларация за липса на обстоятелства** по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 от ЗОП, съгласно **Образец № 2** към настоящата документация – Попълва се от Участника или от надлежно упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно.

3. **Предложение за изпълнение**, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя, съгласно **Образец № 3** към настоящата документация. – описание на техниката, срок за доставка (до 30 дни от подписване на договора), гаранционен срок и гаранционно (сервизно) обслужване (минимум 12 месеца), срокове за реакция и отстраняване на повреди.

в) Техническо досие на предлаганата Техника и снимков материал.

г) Списък на сервиз/и на Участника или оторизиран/и сервиз/и с които участникът има сключен Договор за обслужване. (по образец на Участника)

д) Друга информация по преценка на участника.

С подписване на образеца се декларира:

- съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- срок на валидност на офертата - 60 (шестдесет) календарни дни включително, считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти;
- при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд;

4. **Ценовото предложение** е предложената цена на участника за изпълнение на поръчката, съгласно **Образец № 4** към настоящата документация. То се подписва и подпечатва от участника.

Предложената цена се определя при пълно съответствие с условията от документацията по обществената поръчка.

Посочената цена включва всички разходи за качествено изпълнение на поръчката в т.ч. и доставка, демонстрация и обучение за използване на инвентара и гаранционно (сервизно) обслужване.

Посочената цена **не подлежи на промяна** през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

При разминаване в изписаното с цифри и с думи за достоверно ще се приема изписаното с думи.

IX. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Съгласно срока посочен в обявата.

X. ДАТА И ЧАС НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Съгласно обявата.

XI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. До 3 /три/ дни преди изтичането на срока за получаване на офертите лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка. Възложителят публикува разясненията в официалната интернет страница в Профила на купувача на адрес: <http://www.dobrichka.bg/profile/orders/O-25042018-228?preview=true> най-късно на следващия работен ден, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разясненията стават неразделна част от документацията за участие. Възложителят не предоставя разяснение по искане, постъпило след срока.

2. Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата поръчка са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на български език. Работният език за изпълнение на поръчката е български.

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

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща;

е) чрез комбинация от тези средства.

4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

5. Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявата. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в офертата на участника.

6. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.