



РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обхват на предмета на обществена поръчка:

Обществена поръчка е с предмет: „Застраховка „Автокаска“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“.

2. Място на изпълнение на обществената поръчка – на територията на Република България.

3. Краен получател: Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

4. Срок: застраховката „Автокаска“ е със срок от шест месеца. Периода на застраховане на всеки един автомобил е посочен в Таблица № 1, неразделна част от настоящата документация за участие.

5. Общи условия за изпълнение на поръчката :

Условия и начин на плащане:

Цените /застрахователните премии/ трябва да са предложени в български лева.

Начин на плащане: Еднократно в български лева по банков път.

Всички плащания се извършват в срок до 20 /двадесет/ дни след подписване на договора, подписване на застрахователните полици и представяне на надлежно оформен разходооправдателен документ за размера на дължимата премия.

6. Максимално допустимата стойност на поръчката е в размер на 25 000 (двадесет и пет хиляди) лева без ДДС.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Изисквания към застраховката „Автокаско“

1.1. Предмет на застраховката „Каско“ са **132** /сто тридесет и два/ броя моторни превозни средства, собственост на ИА „Главна инспекция по труда“, посочени в **Таблица № 1**, които към момента са с балансова стойност: **1 337 200 лева /един милион триста тридесет и седем хиляди и двеста/ лева**, която ще бъде приета за **възстановителна стойност**, както и новопридобитите през застрахователния период. Възстановителната стойност за всеки един автомобил не може да бъде по-ниска от балансовата стойност посочена в **Таблица № 1**.

2. Застрахователно покритие

2.1. Застраховката “Автокаско” за 132 броя автомобила, посочени в Таблица № 1, трябва да отговаря на следното покритие:

Основно покритие на застраховката: пожар /по време на експлоатация на МПС или вследствие злоумишлени действия на трети лица/, стихийни и природни бедствия (пороен дъжд; мълния; градушка; падане върху МПС на ледени късове или снежна маса, случайно падане на клони), експлозия и/или взривяване, сблъсък с/или удар от МПС и/или други физически тела и/или пътнотранспортно произшествие (вкл. в паркирано състояние и/или при маневри за паркиране, попадане или преминаване през дупки или неравности по пътното платно), злоумишлени действия на трети лица (изкъртване на ключалки дръжки, емблеми, чистачки, лайдри; заливане с химикали, бои и други вещества, нарушаващи целостта на автомобила), падане на летателни апарати и/или твърди тела и/или предмети върху МПС, отваряне на врата или капак по време на движение, воден удар, кражба чрез взлом или грабеж на цяло МПС или отделни части, възли или детайли от него, нанесени повреди при кражба или грабеж или при опит за кражба или грабеж, причинени щети от неправилна експлоатация при работа на автомобилите и земетресение и/или последиците от него;

Основни услуги към застраховката: Пасивно маркиране на автомобилите за сметка на застрахователя, ако участникът изисква такова, репатриране (пътна помощ) на автомобилът до местодомуването му и/или до сервиз след ПТП или след повреда, която не позволява автомобилът да стигне на собствен ход до местодомуването и/или до сервиз, разходи за отговорно пазене на МПС след настъпване на застрахователно събитие – 40 лв. и издаване на удостоверение за застрахователната стойност на МПС.

2.1.1. Възложителят има право да извършва ремонт при частична щета на МПС в официален сервиз за съответната марка МПС (ако автомобилите имат първа регистрация пред КАТ след 31.12.2007 г.), в който и да е друг избран от него сервиз (като има право да претендира за обезщетение за нови части и труд не по-високи от цените на официалния сервиз) или;

2.1.2. в доверен сервиз на застрахователя или;

2.1.3. по друг избран от него начин (в този случай обезщетението се изчислява по цени и методика на застрахователя) или;

2.1.4. възложителят има право да получи обезщетението за одобрените от застрахователя щети или;

2.1.5. да посочи трето ползващо лице, на което да бъде преведено обезщетението.

За уведомление за настъпило застрахователно събитие, застрахователят следва да признава писма или факсови уведомления от застрахования или ползвателя. Настоящото не отменя задължението на застрахования да попълни в последствие уведомление по образец на застрахователя.

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Редът и условията при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществени поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и честна конкуренция и дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

2.1. Изисквания към участниците

2.1.1. Общи изисквания

Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението или консорциум като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора и че всички от членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. **Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след изтичане на срока за подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.**

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на удостоверение за данъчна регистрация и заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени по-долу се прилагат и за подизпълнителите.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

2.1.2. Административни изисквания

2.1.2.1. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник , който е:

1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. Обявен в несъстоятелност;

3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

2.1.2.2. Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

2. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

3. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

4. Има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1.2.1 и по т. 2.1.2.2 се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.
7. в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Р. България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата на възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

2.1.2.3. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на §23а от допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя и/или бенефициента или със служители на ръководна длъжност в тяхната организация;

2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от ЗПУКИ.

3. не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. , т. 1, б. "а" до б. "д" ЗОП, чл. 47, ал. 2, т. 4 и т. 5 ЗОП, чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 ЗОП, чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 ЗОП, чл. 47, ал. 5, т. 2 ЗОП и чл. 47 ал. 2, т. 2а и чл. 47, ал. 5, т. 1 ЗОП.

Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в този раздел с декларация в съответствие с правилата, предвидени в чл. 47, ал.4 от ЗОП. При подписване на договор за възлагане на обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи всички необходими документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

2.1.3. Икономически и финансови възможности, съгласно чл. 50, ал.1, т.3 от ЗОП

Финансовите изисквания към участниците в процедурата се определят съгласно чл. 50, ал.1, т.3 от ЗОП – доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника. Участникът следва да докаже наличието на възможности за осигуряване на изпълнение, съответстващо на нормативните изисквания по предмета на настоящата поръчка и да представи следните изискуеми документи:

Заверени копия на отчет за приходите и разходите и счетоводен баланс за последните три години (2010 г., 2011 г., 2012 г.), или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, при условие че същите не са обявени в Търговски регистър.

Информация за оборота на участника за последните три години, формиран от услуги, сходни на предмета на поръчката, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (Приложение №14).

Минимални изисквания:

Участниците следва да имат реализиран положителен финансов резултат за последните три календарни години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

2.1.4. Технически изисквания

2.1. Доказателства за професионална квалификация и технически възможности по чл. 51 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка:

1. Списък сочещ предмет на договорите, цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти, съгласно образец Приложение №15. Обстоятелствата, декларирани в списъка с посочените договори се доказват с приложени към списъка референции/препоръки за добро изпълнение. Участникът следва да докаже изпълнението на един или повече договори, със сходен с предмета на обществената поръчка предмет, на обща стойност равна или по-висока от стойността на настоящата обществена поръчка, които е изпълнил през тригодишния период, считано от крайния срок за подаване на офертите. В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, изискването се прилага за обединението като цяло. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

2. Списък с доверените сервиси на участниците в областните градове, като участникът трябва да има минимум по 1 (един) брой доверен сервиз на територията всеки един областен град.

3. Списък с ликвидационните центрове (офиси за приемане на застрахователни претенции), като участника трябва да разполага с най-малко по 1 (един) ликвидационен център (офис за приемане на застрахователни претенции) за всеки един областен град.

Минимални изисквания:

Участникът трябва да представи най-малко 1 (един) изпълнен договор придружен с препоръка за добро изпълнение;

Участникът трябва да има най-малко 1 (един) брой доверен сервиз на територията на всеки един областен град.

Участникът трябва да разполага с най-малко 1 (един) ликвидационен център (офис за приемане на застрахователни претенции).

Участникът може да представи и други документи, доказващи техническите и професионалните му възможности.

2.2. Срок на валидност на офертите

Предложенията следва да бъдат **валидни със срок 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата**. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията и тези предложения няма да бъдат разглеждани и оценявани.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената

1000 София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ №3

тел.: 0700 17 670; факс: 02/987 47 17

e-mail: info@gli.government.bg

web: www.gli.government.bg

поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност .

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането й.

Гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се представя в една от формите по чл. 60, ал.1 от Закона за обществените поръчки, като при парична гаранция сумата се превежда по сметката на Възложителя. Гаранцията за участие трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата /т.е. не по-малко от 90 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите/. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие като участникът избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение, както следва:

а) Парична сума – В случай, че участникът избере да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на парична сума, тя се превежда **по банковата сметка на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда”:**

“УНИ КРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIG: UNCRBGSF

Оригинален платежен документ, удостоверяващ превода на сумата на гаранцията по сметката на Възложителя се прилага в плик №1 „Документи за подбор“. В нареждането за плащане следва да бъде записано: “Гаранция за участие в процедура с предмет: **“Гаранция за участие в процедура с предмет „Застраховка „Автокаско“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“.**

б) Банкова гаранция - неотменима банкова гаранция в полза на ИА „ГИТ“, в оригинал, съгласно образец (**Приложение №7А**) образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението)

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или с превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или с превод.

Забележка: Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка.

В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), следва да завери съответния документ с подпис и печат. Ако участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат

печат, следва изрично да отбележат този факт, като документа отбелязан по-горе се подписва, но не се подпечатва.

Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност еднакъв със срока на валидност на офертата (90 дни).

Гаранцията за участие в обществената поръчка е в размер на **250.00 лева**.

3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ

Участникът, определен за Изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на **3 % от стойността на договора, без ДДС**. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по набирателната сметка на ИА „ГИТ“, посочена в т. 3.1.а) или банкова гаранция – **Приложение №7Б**. Образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението).

3.3. Други гаранции

Възложителят може да изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, когато това е определено със закон и е регламентирано в документацията за участие в процедурата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

3.4. Освобождение на гаранциите

3.4.1. Възложителят освобождава гаранциите за изпълнение на поръчката, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Гаранцията се освобождава до 30 дни след изпълнението на договора.

3.4.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, независимо, че е подадено писмено искане, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;

3.4.2.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, независимо от нейната форма, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

3.4.2.2. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

3.4.2.3. е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по т. 3.4.2.1., когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

3.4.3. Възложителят освобождава гаранциите за участие:

На отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

Класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в процедурата **не се закупува** от участниците. Пълен достъп до документацията за участие е представен на интернет адреса на Възложителя и може да бъде изтеглена от електронната страница на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" - www.gli.government.bg до изтичане на срока за достъп, указан в обявлението за обществената поръчка.

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

- а) Решение за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания към участниците в процедурата;
- г) Проект на договор;

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

5. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

5.1. Комуникация между възложителя и участниците в процедурата

5.1.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

5.1.2. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по електронен път или по факс при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Изпълнителния директор на ИА „ГИТ“.

5.1.3. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

5.2. Искане на разяснения по документацията за участие в процедурата

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за получаването ѝ.

5.2.1. Срокове за отговор

Възложителят отговаря писмено, в 4 дневен срок от постъпване на запитването, като публикува своя отговор на сайта си, адресиран до всички, без да отбелязва в отговора участника направил запитването.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие **се носи единствено от участниците.**

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Всеки участник има право да представи само по една оферта. Не се допускат варианти на оферта.

При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

- Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат. (В случай, че участникът е физическо лице или обединение от фирми, които нямат печат този факт следва да се декларира и документите в офертата се подписва, но не се подпечатва.)
- Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.
- Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.
- До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация . Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата се състои от три части:

- Документи за подбор, поставени в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“;
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката, и Предложение за срок за изпълнение на договора, поставени в Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката";
- Ценова оферта, поставена в Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

6.3. Документи за подбор, поставени в Плик № 1

Когато не е посочено изрично в каква форма се представя документът, той може да се представи в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от участника. Всички декларации се представят в оригинал, при спазване на предвидения от възложителя образец на съответното приложение.

В **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“** се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8 и т.12 и т. 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи в оригинал:

1. Оферта – по образец;

2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Приложение № 2.

3. Заверено от участника копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или заверено от участника копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. При участници обединения – документ за създаването на обединението, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. В случаите по чл. 24, ал. 1 от ППЗОП - удостоверение за актуално състояние на участника, издадено не по рано от 3 (три) месеца от датата на отваряне на офертата.

За участие на чуждестранно юридическо лице или техните обединения – еквивалентен документ за регистрация на съдебен или административен орган, съобразно националното му законодателство, валидно към момента на подаване на офертата (оригинал или заверено копие). Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод*.

** Под официален превод се има предвид превод извършен от преводач, който е подписал договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.*

4. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в зависимост от формата, избрана от участника - оригинално платежно нареждане или банкова гаранция - оригинал. Срокът на банковата гаранция следва да бъде **90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за валидност на офертата.**

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, и ал. 2, т. 4 и т. 5 от ЗОП - оригинал;

6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 2 и 3 и чл. 47, ал.2, т.1, 3 и 4, ал. 5, т.2 от ЗОП – оригинал;

7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т. 1 от ЗОП, - оригинал;

8. Декларация за неразгласяване на информацията;

9. Декларация за запознаване с условията на поръчката;

10. Административни сведения за участника;

11. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП:

Заверени копия на отчет за приходите и разходите и счетоводен баланс за последните три години (2010 г., 2011 г., 2012 г.), или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, при условие че същите не са обявени в Търговски регистър.

Информация за оборота на участника за последните три години, формиран от услуги, **сходни на предмета на поръчката** (Застраховка „Автокасско“), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

Минимални изисквания:

Участниците следва да имат реализиран положителен финансов резултат за последните три календарни години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

12. Доказателства за техническите възможности и квалификация по чл. 51 от ЗОП:

Списък на основните договори на участника за застрахователни услуги, предмет на обществената поръчка (Застраховка „Автокасско“), извършени през последните три години, считано от крайния срок за подаване на оферти, придружен от препоръки за добро изпълнение, **като участникът трябва да представи най-малко 1 (един) изпълнен договор придружен с препоръка за добро изпълнение;**

Списък с доверените сервиси на участниците в областните градове, **като участникът трябва да има минимум по 1 (един) брой доверен сервиз на територията всеки един областен град.**

Списък с ликвидационните центрове (офиси за приемане на застрахователни претенции), **като участника трябва да разполага с най-малко по 1 (един) ликвидационен център (офис за приемане на застрахователни претенции) за всеки един областен град.**

13. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (оригинал).

14. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, в случай че участникът предвижда подизпълнители.

(**Забележка:** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.1., 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и т.12 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения се спазват изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП и указанията на възложителя);

15. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал – попълва се, подписва се и се подпечатва от представляващия подизпълнителя по приложения образец на настоящата документация)

16. Документите по т.1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и т.12 за подизпълнителя/ите;

17. Нотариално заверено копие от притежаван лиценз за извършване на застрахователна дейност, предмет на настоящата обществена поръчка.;

18. Декларация за приемане на условията на проекта на договор;

19. Нотариално заверено пълномощно, когато участникът се представлява от пълномощник.

20. Общи условия по застраховката „Автокаска“.

ПЛИК № 2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

трябва да съдържа:

1. „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ - изготвя се по образец Приложение №1 и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик, и „Предложение за срок за изпълнение на договора“ Приложение №12 . **Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да отговаря на всички посочени от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.**

Техническата офертата се подписва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица и се подпечатва с печата на дружеството.

ПЛИК № 3 – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

трябва да съдържа:

1. „ЦЕНОВА ОФЕРТА“ изготвя се по образец Приложение № 3 и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик. **Предложената цена трябва да е окончателна. В крайната предложена цена трябва да са включени всички данъци, такси, гаранционни фондове и др.**

Ценовата оферта се подготвя по образец и се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица.

Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация, относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си, извън плика „Предлагана цена“, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

- Забележка: Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.
- В случай, че цената посочена в цифри и думи се различава ще бъде зачетена стойността на цената изписана с думи.

Специфични изисквания:

1. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представят следните изискуеми документи:

1. регистрационните документи и декларациите по чл. 47, ал. 1,2 и 5 от ЗОП. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. Доказателства за икономически и финансови възможности **по чл. 50 от ЗОП** и Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника **по чл. 51 от ЗОП** се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;

2. Финансовите и техническите изисквания, трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло, а не от отделните лица, съставляващи го.

3. Запечатване

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (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.

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика – Плик №1 „Документи за подбор“, Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и Плик №3 „Предлагана цена“, които се надписват в долния ляв ъгъл:

ПЛИК № 1 с надпис: „Документи за подбор“ за участие в Обществена поръчка с предмет „Застраховка „Автокаска“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“ и името на участника.

ПЛИК № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката“ от Обществена поръчка с предмет „Застраховка „Автокаска“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“ и името на участника.

ПЛИК № 3 с надпис: „Предлагана цена“ от Обществена поръчка с предмет: „Застраховка „Автокаска“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“ и името на участника.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (пакет), като в горния десен ъгъл се изписва адресът на Възложителя и наименованието на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка. В долният ляв ъгъл на плика се посочва адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail:

Адрес:
Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
1000 гр. София
бул. „Дондуков“ № 3

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Застраховка „Автокаска“ на 132 автомобила, собственост на Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“ и името на участника.

Име на участника,

адрес за кореспонденция,

телефон,

факс

e-mail:

Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му. Участникът следва да постави подпис на мястото за залепване на плика.

Подаване на оферти

1. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа (до крайния срок за приемане на оферти) в деловодството на ИА „ГИТ“, ст. 113 , ет. 1 или пратка, недвусмислено доказваща дата и часа на доставяне.

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях 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.

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).

Приемане на оферти / връщане на оферти

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.

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.

В случай, че пликът не е запечатан и съдържанието му може да бъде извадено, без да се налага пликът да бъде разкъсан или целостта му непоправимо нарушена, участникът представил такава оферта не се допуска до участие в процедурата, дори когато офертата му е постъпила в деловодството на ИА ГИТ-включително чрез препоръчана поща или куриерска служба.

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място на отваряне на офертите

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта от един участник до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за провеждане на откритата процедура, назначена от възложителя.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който е не по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението по процедурата.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Мястото на отваряне на офертите е: София, бул. „Дондуков“ № 3, ет. 1, Залата на ИА ГИТ.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

7.2. Отваряне на офертите

Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисията, назначена от възложителите, **в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти**, определен в обявлението за обществената поръчка. На заседанието за отваряне на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

Членовете на комисията и наблюдателите (в случай че е приложимо) подписват декларации за безпристрастност и необвързаност в съответствие с чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Комисията отваря пликите с офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, и проверява съответствието на офертите със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

При отварянето на офертите най-малко трима от членовете на комисията подписват пликите с №3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликите с предлагана цена на останалите участници. Комисията отваря пликите с №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" на участниците **и най малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в плик №2.** Комисията предлага на един от присъстващите представители на участниците да подпише документите от плик №2. След това комисията отваря пликите №1 „Документи за подбор“ на всички участници **и оповестява документите, които те съдържат.** С това приключва публичната част от заседанието.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5, чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2 и чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП, в деня, следващ деня на настъпването им.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание, като извършва:

- Проверка за наличие и съответствие на приложените от участника документи със списъка по чл. 56, ал.1 от ЗОП.
- Проверка на съответствието на участниците и на офертите им с предварително обявените от възложителя условия.
- Проверка за наличие/липса на документи и/или съответствие/несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя наличие документи от Плик №1, включително по чл. 50, ал.1 от ЗОП (доказателства за икономическо и финансово състояние) и чл. 51 от ЗОП (доказателства за технически възможности), посочени в обявлението.
- **Забележка:** *Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик №1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи и констатираните нередовности, посочва вида на документите, които следва да се предоставят допълнително. Сроктът за представянето им е **5 работни дни от датата на получаване на протокола.** Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.*

След изтичане на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

В случай, че комисията не констатира несъответствия или нередовности в представените документи в плик №1, тя не изпраща Протокол №1 на участниците и продължава работата си по съпоставка за съответствие на офертите с изискванията на Възложителя съгласно техническите условия.

7.3.Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- 1 не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП, описани в документацията и обявлението за обществена поръчка;
- 2 който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до б. „д“, ал.2, т. 4 и т.5, чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т.2 и чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т.1 от ЗОП;
- 3 е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- 4 е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- 5 за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

7.4.Искане на разяснения от участниците в процедурата по възникнали въпроси във връзка с представените оферти. Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и №3, **Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците, представени в Пликове №2 и №3 или за представяне на липсващи документи от Пликове №2 и №3.**

7.5.Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е: „икономически най-изгодна оферта“ по показатели, съгласно Методиката за определяне на оценката по всеки показател. Класирането на допуснатите оферти се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база показателите за оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка. Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

За да оцени техническите предложения на участниците, Комисията извършва следните действия:

- разглежда предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
- извършва проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;
- оценява офертите по всички други показатели, различни от цената.

Възложителят уведомява писмено участниците като обявява на електронната си страница, датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е съобщила на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол. Пликът с цената,

предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря ценовите оферти на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя и са допуснати до отваряне на финансовите оферти.

Оценката на офертите се извършва на два етапа - техническа оценка и ценова оценка. Възложителят определя Изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерии посочени в Методика за оценка на офертите.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. Ако икономически най-изгодна оферта не може да се определи по този ред Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7.6. Изключително ниска стойност на предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване или цена

Изключително ниска цена е тази цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти за конкретната обществена поръчка.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Участникът следва да представи обосновката в срок не по малък от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че обосновката е несъстоятелна, участникът се отстранява от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

7.6. Обявяване на резултатите

Комисията съставя протокол/и, за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП, които се подписват от всички нейни членове. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола/ите на възложителя.

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) работни дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един участник;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. при наличие на някои от основанията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят **може** да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или ал. 2 от ЗОП да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1. Съдържание

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка.

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

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документите по чл. 47, ал.9 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3 (три) на сто от стойността на поръчката, без ДДС.

- Не се изисква представяне на документи по чл. 47, ал. 9, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

- Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

- **Когато участник в процедурата е неперсонифицирано обединение на физически лица и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представане на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.**

В случай, че участникът определен за изпълнител в срок до 30 дни след влизане в сила на решението за избор на изпълнител, не представи изискуемите документи или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати процедурата. Възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяването на обстоятелствата по предходното изречение.

Ако класираните до второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява процедурата.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

9.2. Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане се сключва с участника в едномесечен срок от обявяване на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ VI
ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерия за оценка на офертите е икономическа най-изгодна оферта.

За всяка отделна оферта, която отговаря на изискванията на ЗОП и условията на настоящата документация, назначената Комисия извършва оценка въз основа на следните показатели и тежести.

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1	Стойност на застрахователната премия (най-ниска) (П)	100	70%
2	Срок за изплащане на застрахователните обезщетения (С)	100	30%

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1: Стойност на застрахователната премия.

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в BGN по следната формула:

$P = (P_{\text{мин.}} / P_{1,2,3 \dots n}) \times 100$, където P е най-ниската предложена премия от участник в процедурата, а P 1,2,3 n е предложената премия от всеки един от участниците.

Показател 2: Срокът за изплащане на обезщетенията за целите на класирането **се оценява в календарни дни (задължително е посочването на цяло число)** и се изчислява по следната формула:

$C = (C_{\text{мин.}} / C_{1,2,3 \dots n}) \times 100$, където C_{мин.} е най-краткият предложен срок от участника по процедурата, а C 1,2,3 n е предложения срок от всеки един от участниците.

Крайната оценка се изчислява по формулата:

$$AK = P \times 0.70 + C \times 0.30$$