

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
ЦЕНТРАЛЕН ОРГАН ЗА ПОКУПКИ

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

за участие в електронна открита процедура
за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с
предмет

**„Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната
власт и техните администрации“**

за 24 месеца в три обособени позиции:

***Обособена позиция 1. „Предоставяне на пощенски услуги за органите на изпълнителната
власт и техните администрации“***

***Обособена позиция 2. „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите на
изпълнителната власт и техните администрации“***

***Обособена позиция 3. „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на
изпълнителната власт и техните администрации“***

СОФИЯ, 2019 г.

Министърът на финансите в качеството му на Централен орган за покупки (ЦОП) наричан по-нататък „Възложител“, чрез поверената му администрация - дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“, Министерство на финансите, с адрес гр. София 1040 „Г.С.Раковски“ № 102, информира всички заинтересовани лица за откриването на **електронна** открита процедура за възлагане на обществена поръчка с цел сключване на рамково споразумение с няколко лица с предмет: **„Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“** при следните условия:

1. Обект на поръчката:

Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на възложителите описани в чл. 4, ал. 1 от ПМС № 385/2015г. CPV кодове: 64112000 Пощенски услуги, свързани с писма; 64120000 Куриерски услуги, 64113000 Пощенски услуги, свързани с колетни пратки.

Поръчката включва следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Предоставяне на пощенски услуги за органите на изпълнителната власт и техните администрации“;

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт и техните администрации“;

Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт и техните администрации“.

2. Ползватели на рамковото споразумение: възложителите по чл.4, ал.1 от ПМС № 385/2015 г. и техните териториални подразделения.

3. Правно основание: чл.18, ал.1 и 2, чл. 20, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.22, ал.1 т.1., чл.24, глава десета, раздел I и раздел V, глава единадесета от ЗОП и във връзка с чл.3, т.2, буква „г“ от ПМС № 385/2015г. за дейността на Централен орган за покупки.

4. Вид на процедурата: Открита процедура.

5. Начин на провеждане на процедурата: електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevor.minfin.bg/>, секция „Дейности“: Публикувани процедури за РС.

6. Срок за изпълнение: Рамковите споразумения влизат в сила от момента на сключването им за срок от 24 месеца. Сроковете за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, се определят в самите договори от индивидуалните възложители.

7. Място на изпълнение:

Местата за изпълнение на поръчката са администрациите и структурите на индивидуалните възложители по ПМС 385/2015 и офисите им с адреси, посочени в Образец 6 към настоящата документация за участие.

8. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката е **15 150 000** (петнадесет милиона сто и петдесет хиляди) лева без ДДС по обособени позиции, както следва:

Обособена позиция 1: **12 600 000** (дванадесет милиона и шестстотин хиляди) лева без ДДС.

Обособена позиция 2: **1 700 000** (един милион и седемстотин хиляди) лева без ДДС.

Обособена позиция 3 : **850 000** (осемстотин и петдесет хиляди) лева без ДДС.

Рамковите споразумения за предоставяне на услуга за пощенски и куриерски услуги за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации се сключват на основание чл.4, ал.1 от ПМС №385/2015 г.

Всеки индивидуален възложител ще сключва договори съобразно индивидуалните си нужди в рамките на утвърдения си бюджет по реда на чл.82 от Закона за обществените поръчки.

9. Пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде осигурен на Интернет страницата на Министерството на финансите в раздела „Профил на купувача” на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/196>, също така и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/>. На посочената интернет страница: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/196>, както и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/>, Възложителят ще публикува и писмени разяснения по условията на процедурата. Разясненията се публикуват в СЕВОП и в Профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. „Общи условия за работа със СЕВОП“ са публикувани в Профила на купувача, раздел „Обща информация“.

10. Публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз: На основание чл. 35 ал. 1 от ЗОП, възложителят публикува информация в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

11. Критерии за възлагане, съгласно чл.70, ал.2 от ЗОП: Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта определена въз основа на критерия **най-ниска цена**. За целите на настоящата поръчка, под най-ниска цена се разбира: стойността, получена от сбора на единичните цени на съответните услуги, умножени по техните обявени прогнози количества.

СЪДЪРЖАНИЕ

ПЪРВА ЧАСТ: ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ	5
I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	5
II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА	7
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.....	10
IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ С ОФЕРТАТА.	22
V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	23
VI. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ	25
VII. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ	25
ВТОРА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА СЪСТЕЗАТЕЛНА ПРОЦЕДУРА /ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН ИЗБОР/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ ...	25
I. ПОКАНА ПО ЧЛ. 82, АЛ. 4 ОТ ЗОП	26
II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	26
III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА	27
IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.....	27
V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ	28
VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.....	28

ПЪРВА ЧАСТ: ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет: Предмет на поръчката е предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации, за срок от 24 месеца, считано от датата на сключване на рамковото споразумение, в три обособени позиции:

1.1. Обособена позиция 1 „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техните администрации“:

В обхвата на пощенските услуги по обособена позиция 1 са включени:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки /с предимство и без предимство/, както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг;

б/ малки пакети до 2 кг;

в/ печатни произведения – до 5 кг.

2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колети до 20 кг.

3. Допълнителни услуги „Препоръка”, „Обявена стойност”.

4. Допълнителни услуги „Известие за доставяне” (обратна разписка) , „Наложен платеж“.

1.2. Обособена позиция 2 „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“:

В обхвата на куриерските услуги по обособена позиция 2 са включени:

а. Градски куриерски услуги „от врата до врата“ за едно и също населено място:

аа.Обикновени/икономични/

аб.Експресни

б. Междуградски куриерски услуги от врата до врата от/до различни населени места:

ба.Обикновени/икономични/

бб. Експресни

в) Предоставяне на допълнителни услуги, както следва:

а.,Обратна разписка“

1.3. Обособена позиция 3 „Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“:

В обхвата на куриерските услуги по обособена позиция 3 са включени:

а)Международни куриерски услуги до държави в ЕС:

аа).Обикновени /икономични/;

аб).Експресни.

б)Международни куриерски услуги до европейски държави извън ЕС:

ба).Обикновени /икономични/;

бб).Експресни.

в)Международни куриерски услуги до държави извън Европа:

ва).Обикновени /икономични/;

вб).Експресни.

г) Допълнителна услуга „Обратна разписка“.

2. Количества. Конкретните прогнозни количества по видове услуги ще се определят от възложителите по чл.4, ал.1 от ПМС № 385/2015 г. при провеждането на процедурите по реда на чл.82, ал.4 от ЗОП. ще зависят от текущите нужди на отделните администрации и в рамките на утвърдените им бюджети.

3. Срок за изпълнение: Рамковите споразумения влизат в сила от момента на сключването им за срок от 24 месеца. Сроковете за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, се определят в самите договори от индивидуалните възложители.

4. Място на изпълнение:

Местата за изпълнение на поръчката са администрациите и структурите на индивидуалните възложители по ПМС 385/2015 и офисите им с адреси, посочени в Образец 6 към настоящата документация за участие.

5. Посочените в рамковите споразумения цени не могат да бъдат увеличавани за срока на действие на рамковите споразумения. Същото важи и за цените по договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения.

6. Сключване на конкретен договор в изпълнение на рамковото споразумение.

Настоящата процедура е двустепенна. Първият етап е сключване на рамково споразумение по всяка обособена позиция между ЦОП и 3 (трима) изпълнители.

Вторият етап е провеждане на вътрешен конкурентен избор от индивидуален възложител за сключване на договор за предоставяне на услуги въз основа на рамковото споразумение.

Индивидуалните договори ще бъдат сключвани по реда на чл.82 и чл.112 от ЗОП при условията, определени в рамковото споразумение и настоящата документация за участие.

Настоящата документация за участие съдържа технически спецификации, изготвени на база заявки на възложители за период от 24 месеца.

При провеждане на вътрешен конкурентен избор всеки индивидуален възложител ще определи кои видове услуги да включи в електронния образец на ценова оферта.

Всеки индивидуален възложител ще определи вида и количеството услуги в поканата по чл.82, ал. 4, т. 1 от ЗОП в зависимост от собствените си нужди за конкретен период от време и/или до изчерпване на съответния бюджетен ресурс, с който разполага.

7. Фактуриране:

Издаването на фактура за изтеклия календарен месец ще се извършва до 10-то число на месеца, следващ отчетния. Фактурите следва да са придружени с описи, които да съдържат следните данни за предоставените пощенски или куриерски услуги:

- 1) Вид предоставени за периода услуги;
- 2) Количество от видовете предоставени за периода услуги;
- 3) Единична цена по видове услуги;
- 4) Обща стойност на изпълнените услуги.

8. Начин на плащане:

Стойността на предоставените услуги се заплаща по посочена от изпълнителя банкова сметка, в месеца следващ месеца, в който са извършени услугите, по следния начин: в срок до 30 дни след подписване на ежемесечен приемо-предавателен протокол в приложение към обобщена месечна

справка, съставена от изпълнителя въз основа на данните от приемо-предавателния протокол за количествата и стойностите на извършените услуги за съответната администрация през предходния месец и фактура, издадена от изпълнителя въз основа на обобщената месечна справка.

9. Гаранция за изпълнение.

9.1. При подписване на рамковите споразумения гаранция за изпълнение не се внася.

9.2. Възложителите могат да изискат гаранция за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, до 5 процента от стойността на договора.

Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва на етапи и при условия, описани в Договора. Размерът на сумите за частично и окончателно освобождаване на гаранцията ще бъде определен индивидуално от всеки възложител в неговата покана по чл.82 от ЗОП и образецът на договор за доставка, приложен към нея.

9.3. Гаранцията се предоставя в една от следните форми: парична сума; банкова гаранция; застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

9.4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА

1. Участник в настоящата процедура за 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 пощенски / куриерски услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено (чл.10, ал.1 от ЗОП). Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощени лица. Когато се представляват от друг, физическите лица действат по т. 6 от „Общите условия за работа със СЕВОП“, приложени към документацията на поръчката.

2. В процедурата за електронно възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия, регистрирал се е в СЕВОП и е приел Общите условия за участие в Системата. Конкретните стъпки за участие в електронна процедура в СЕВОП като създаване и подаване на оферта, изпращане на искане за разяснение по документацията и т.н., са описани в *Ръководство на потребителя*, който се намира в екран „Информационно табло“ в системата и може да бъде изтеглен оттам след регистрация.

3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

4. Всеки участник има право да подаде само една оферта по обособена позиция. 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. Варианти на техническо и/или ценово предложение не се допускат.


5. Участниците могат да подават оферта за една или повече обособени позиции от настоящата поръчка. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци и съобразно функционалностите на СЕВОП.

6. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представена информация или представени копия от документи да поиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия.

7. Електронното подписване и подаване на офертата в СЕВОП изисква наличието на КЕП (квалифициран електронен подпис). Приложният администратор на организацията на участника по подразбиране има това право. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от упълномощено лице, като възложителят си запазва правото да провери представителната власт на това лице.

8. Офертата се попълва и подава по електронен път чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/> в секция **“Дейности”**: **Рамкови споразумения**. Подаването на оферта е възможно единствено в установения от Възложителя срок, който е обявен в обявлението за обществената поръчка и е визуализиран в текущата фаза на процедурата и в нейния график. Създаването на електронната оферта става в системата чрез първата стъпка на менюто „Подготовка на оферти“ от бутона „Създай оферта“. Създаването на офертата по никакъв начин не задължава участника да я подаде. Също така всички документи, които участникът приложи към офертата и цялата попълнена от него информация ще останат скрити за възложителя, ако участникът не подаде своята оферта. След създаването на оферта, системата пренасочва потребителя към стъпка 2, където се попълват отговори на въпроси и образца на техническо и ценово предложение.

9. Попълването на офертата става в стъпка 2 от менюто „Подготовка на оферти“. Там са достъпни 3 функционалности, съответно: „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, и в контекста на всяка обособена позиция - „Техническо предложение“ и „Ценова оферта“. Попълването на изискванията става чрез натискане името на въпросника (например „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) в стъпка 2. При попълнено от участника изискване, системата го отразява в полетата, определени за визуализация на статуса на попълване. Попълването на образците на ценовото предложение става чрез натискане името на образаца „Ценова оферта“) в стъпка 2. Системата отразява статуса на попълване както в страницата за попълване, така и в обобщаващата офертата стъпка 2.

10. Настоящата процедура е с три обособени позиции, които се визуализират в Системата непосредствено под заглавието на процедурата. За по-лесна навигация между общата част на процедурата („Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) и самостоятелните части за отделните обособени позиции („Техническо предложение“ и „Ценова оферта“, за всяка обособена позиция) в системата се появява помощен линк  [Преглед на офертата](#), който е достъпен както от контекста на всяка обособена позиция, така и от общата част. Участникът може да заяви участие за обособени позиции, в които все още не е заявил участие или да откаже участието в позиция, за която е заявил такова намерение. Тази функционалност е налична само в установения срок за подаване на оферти.

11. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за

подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Единният европейски документ за обществени поръчки е част от въпросник „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ в СЕВОП, до който се достига през секция „Изисквания“. Той съдържа въпросите, чрез които Възложителят ще установи дали участникът съответства на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

ЕЕДОП е приложен в СЕВОП като прикачен образец наличен за всяка обособена позиция, участниците го изтеглят оттам, попълват отговори на въпросите, по които Възложителят е посочил изисквания в настоящата документация и го прикачват отново в секцията с въпроса „ЕЕДОП“. ЕЕДОП се подписва от лицата по чл. 54, ал.2 и ал.3 от ЗОП / чл.41 от Правилника за прилагане на ЗОП/.

Варианти за предоставяне на е-ЕЕДОП

Участниците могат да попълнят и представят е-ЕЕДОП по един от следните начини:

- като изтеглят от СЕВОП образца на е-ЕЕДОП в формат, попълнят необходимата информация съгласно изискванията на възложителя, подпишат с личните електронни подписи на задължените лица и прикачат попълнения и подписан е-ЕЕДОП в СЕВОП;
- като попълнят е-ЕЕДОП чрез Система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, която се поддържа от Агенцията за обществени поръчки и се намира на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. За целта участниците изтеглят от СЕВОП образца на е-ЕЕДОП в .xml формат, зареждат файла в Системата за попълване и повторно използване на ЕЕДОП и попълват в ролята на икономически оператор необходимата информация съгласно изискванията на Възложителя. Попълненият ЕЕДОП се изтегля от системата за е-ЕЕДОП в .pdf формат, подписва се с личните електронни подписи на задължените лица и се прикачва в СЕВОП. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. За да се използват всички функции е препоръчително да се работи на компютър, а не на смартфони и таблетни компютри. Системата за е-ЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, поради което е-ЕЕДОП в .xml или .pdf формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя;
- чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения съгласно изискванията на възложителя и подписан с личните електронни подписи на задължените лица е-ЕЕДОП. За целта участниците посочват в СЕВОП интернет адрес за достъп. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че е-ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

Отделен ЕЕДОП се подава за всеки от участниците в обединението, ако участникът е обединение, за всеки подизпълнител, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, съгласно чл. 67, ал. 2 и ал.6 от ЗОП.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Участниците, при поискване от страна на Възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят следните документи:

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

В случай, че има документи по чл. 56 от ЗОП тези документи се прикачват сканирани към въпрос 1.1.1. в СЕВОП.

12. Изпращането на искане за разяснение може да бъде извършено от контекста на всеки въпросник, както и към общата част на офертата чрез съответните бутони, в рамките на срока за искане на разяснение. Този срок се визуализира постоянно в полето. Изпращането на искане за разяснение може да бъде извършено от контекста на всяка обособена позиция, като в този случай искането за разяснение е за съответната обособена позиция.

13. Предоставянето на допълнителна информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителна информация.

13. Бутонът „Подай офертата“ се намира в обобщаващия офертата екран в стъпка 2. Потребителят може да се запознае с текущата фаза на офертата, статуса на попълване на офертата, дали има неотговорени изисквания или непопълнени полета в образца на ценовото предложение.

14. Изискванията на възложителя и начините за тяхното изпълнение от страна на участниците в процедурата са посочени в таблица 1 по-долу. Част от изискванията на Възложителя изискват от Участника единствено отговор в ЕЕДОП под формата на декларация тип Да/Не. Друга част изискват и прилагане на документ. Това обстоятелство е описано в колона 3 на таблица 1.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор.

Таблица 1

1	2	3
№	ИЗИСКВАНИЯ	НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО
1. Лично състояние		
1.	ЕЕДОП. Участникът декларира лично състояние, липса на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП. /чл. 67 от ЗОП/.	<p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на документа ЕЕДОП по образец, представен от Възложителя към въпрос 1.1.</p> <p>Ако е приложимо, към отговора се прикачват документи – в 1.1. в СЕВОП.</p> <p>Участникът изтегля образца ЕЕДОП, приложен в СЕВОП в точка 1.1. от секцията „Документи за подбор“, попълва необходимите отговори в него и го прикача отново в СЕВОП.</p> <p>Участникът попълва необходимата информация в него, след което е-ЕЕДОП се подписва с личните електронни подписи на задължените лица и в съответствие с разпоредбите на чл.41 от ППЗОП. Така попълнен и подписан е-ЕЕДОП се прикачва отново в СЕВОП.</p> <p><i>Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията посочена в е-ЕЕДОП.</i></p>
1.а.	Представителство /ако е приложимо/	<p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част II, раздел Б.</p> <p>В случай, че участникът е обединение, следва да се посочи партньорът, който представлява обединението.</p>
1.б.	Обединение /ако е приложимо/ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представят данни, идентифициращи обединението.	<p>Електронно в СЕВОП чрез:</p> <p>попълване на е-ЕЕДОП, Част II, раздел А;</p> <p>попълване отговор от тип „Да/Не“ във въпрос 1.6.1 от група въпроси 1.6. „Данни за обединение“.</p> <p>Участникът следва да прикачи към отговора на въпрос 1.6.1. файл с документ, чрез който</p>

		<p>се доказва посочената в Част II, раздел А от е-ЕЕДОП информация. Възложителят ще приеме копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:</p> <p>правата и задълженията на участниците в обединението;</p> <p>разпределението на отговорността между членовете на обединението;</p> <p>дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.</p> <p>Участникът следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.</p>
1.в.	Използване капацитет на трети лица /ако е приложимо/	<p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част II, раздел В.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва капацитета на трети лица, следва да се представи документ (декларация или друго) за поетите от третите лица задължения.</i></p>
1.г.	Използване на подизпълнители /ако е приложимо/	<p>Електронно в СЕВОП, чрез попълване на е-ЕЕДОП, в Част II, раздел Г и Част IV, раздел В, точка 10.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва подизпълнители, следва да представи документ (декларация или друго) за поетите от подизпълнителите задължения.</i></p> <p><i>Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор или за него са налице основания за отстраняване.</i></p>
1.д.	Основания за отстраняване, свързани с присъди (чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП)	<p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част III, раздел А, участникът декларира липсата на основания за отстраняване, свързани с присъди съгласно чл. 57, § 1 от Директива 2014/24/ЕС и чл. 108а, чл. 159а- 159г, чл. 192а, чл. 209- 213, чл. 253-260, чл. 301-307, чл. 321 и 321а от НК.</p>

1. е.	Основания за отстраняване, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП)	Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част III, раздел Б, участникът декларира липсата на основания за отстраняване, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски.
1.з.	Специфични национални основания за отстраняване: <ul style="list-style-type: none"> Основания за отстраняване, свързани с присъди, съгласно национални основания за изключване (чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП); Участникът да не е регистриран в юрисдикции с преференциален данъчен режим и да не е свързан с такова лице или лица. /Чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици/; За Участника да не са налице обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ. 	<p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част III, раздел Г, участникът декларира липсата на основания за отстраняване, свързани с присъди съгласно чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 214 – 217, чл. 219 – 252, и чл. 352 – 353е от НК.</p> <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част III, раздел Г, участникът декларира дали е регистриран или не в юрисдикции с преференциален данъчен режим и дали е свързан с такова лице или лица.</p> <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на е-ЕЕДОП, Част III, раздел Г, участникът декларира, че за него не са налице обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ.</p>

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1.ГОДНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ

1.1.Участниците по Обособена позиция № 1 „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“:

А. Следва да притежават издадена от Комисията за регулиране на съобщенията **индивидуална лицензия** за извършване на универсалната пощенска услуга, или индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, или съответен валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган в държавата, в която участникът е установен, валидна към датата на подаване на офертата.

Участниците следва в т. 2 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП и в обособеното място в СЕВОП в раздел Документи за подбор, точка 1.2. да декларират, че притежават и могат при поискване от възложителя да представят копие на индивидуална лицензия за извършване на универсалната пощенска услуга или на индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, издадена от Комисията за регулиране на съобщения, или еквивалентен документ издаден от компетентен орган в държавата, където участникът е установен, валидна към момента на подаване на офертата.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.

Б. Общи условия: Участниците следва в т. 2 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП да декларират, че имат одобрени от КРС Общи условия на договора с потребителите съгласно чл. 21 от ЗПУ или еквивалент, издаден от компетентен орган съобразно законодателството на държавата, в която е установен участникът. В секция 1.4. в Документи за подбор в СЕВОП участниците декларират, че притежават Общи условия съгласно чл.21 от ЗПУ, и че при поискване от възложителя ще могат да предоставят копие от същите или да посочат хипервръзка към Общите си условия, обявени на общодостъпно място.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.

1.2. Участниците по Обособена позиция № 2 „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги“ следва:

А. Да са вписани в **публичния регистър на КРС** или еквивалент за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги.

За доказване изпълнението на изискването участниците следва да попълнят т. 1 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП и да декларират, че при поискване от възложителя ще могат да представят доказателства, че са вписани в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ.

При поискване от страна на възложителя участниците следва да могат да представят един от следните документи:

- Заверено копие на Удостоверение за вписване на участника в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ, издадено от Комисия за регулиране на съобщенията, или
- Заверена разпечатка от публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ, съдържаща данни за участника, както следва:
 1. Търговското наименование на пощенския оператор;
 2. Седалището и адреса на управление;
 3. Номера на удостоверение;
 4. Обхват на предоставяната услуга; Или
- Подадено писмено уведомление по чл.19 т.4 от ЗПУ. Или
- Заверено копие от съответен валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган съобразно законодателството на държавата в която е установен участникът.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.

Б. Общи условия: Участниците следва в т. 2 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП да декларират, че имат одобрени от КРС Общи условия на договора с потребителите съгласно чл. 21 от ЗПУ

или еквивалент, издаден от компетентен орган съобразно законодателството на държавата, в която е установен участникът. В секция 1.4. в Документи за подбор в СЕВОП участниците декларират, че притежават Общи условия съгласно чл.21 от ЗПУ, и че при поискване от възложителя ще могат да предоставят копие от същите или да посочат хипервръзка към Общите условия, обявени на общодостъпно място.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.

2. Участниците по Обособена позиция № 3 „Предоставяне на международни куриерски услуги“ следва:

А. Да са вписани в **публичния регистър на КРС** или еквивалент за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги.

За доказване изпълнението на изискването участниците следва да попълнят т. 1 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП и да декларират, че при поискване от възложителя ще могат да представят доказателства, че са вписани в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ.

При поискване от страна на възложителя участниците следва да могат да представят един от следните документи:

- Заверено копие на Удостоверение за вписване на участника в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ, издадено от Комисия за регулиране на съобщенията, или
- Заверена разпечатка от публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 3 от ЗПУ, съдържаща данни за участника, както следва:
 1. Търговското наименование на пощенския оператор;
 2. Седалището и адреса на управление;
 3. Номера на удостоверението;
 4. Обхват на предоставяната услуга; Или
- Подадено писмено уведомление по чл.19 т.4 от ЗПУ. Или
- Заверено копие от съответен валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган съобразно законодателството на държавата в която е установен участникът.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.

Б. Общи условия: Участниците следва в т. 2 от Раздел „А“, от Част IV на ЕЕДОП да декларират, че имат одобрени от КРС Общи условия с потребителите съгласно чл. 21 от ЗПУ или еквивалент, издаден от компетентен орган съобразно законодателството на държавата, в която е установен участникът. В секция 1.4. в Документи за подбор в СЕВОП участниците декларират, че притежават Общи условия съгласно чл.21 от ЗПУ, и че при поискване от възложителя ще могат да предоставят копие от същите или да посочат хипервръзка към Общите условия, обявени на общодостъпно място.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася за всеки от участниците в обединението, в съответствие с чл.59, ал.6 от ЗОП.

Когато участникът предвижда подизпълнители, изискването се отнася за всеки от подизпълнителите, в съответствие с чл. 66 ал. 2 от ЗОП.	
2.ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ	
2.1. За Обособена позиция 1	
<p>Изпълнен оборот. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците по об.п.1 трябва да са реализирали оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, в размер минимум 1 200 000 (един милион и двеста хиляди) лева без ДДС общо за трите последни години, считано от датата на подаване на офертата.</p> <p>Като предмет сходен с предмета на настоящата поръчка Възложителят ще приема изпълнени услуги по предоставяне на универсална пощенска услуга или услуги включени в обхвата на универсалната пощенска услуга.</p> <p>Когато участникът е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.</p>	<p>За доказване на изискването участниците попълват електронно в СЕВОП чрез попълване на информация в ЕЕДОП, в Част IV, раздел Б, т. 2а).</p> <p><i>При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП информация, възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.</i></p>
2.2. За Обособена позиция 2	
<p>Изпълнен оборот. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците по об.п.2 трябва да са реализирали оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, в размер минимум 170 000 (сто и седемдесет хиляди) лева без ДДС общо за трите последни години, считано от датата на подаване на офертата.</p> <p>Като предмет сходен с предмета на настоящата поръчка Възложителят ще приема: изпълнени услуги по предоставяне на вътрешни куриерски услуги.</p> <p>Когато участникът е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.</p>	<p>За доказване на изискването участниците попълват електронно в СЕВОП чрез попълване на информация в ЕЕДОП, в Част IV, раздел Б, т. 2а).</p> <p><i>При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП информация, възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.</i></p>
2.3. За обособена позиция 3	

<p>Изпълнен оборот. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците по об.п.3 трябва да са реализирали оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, в размер минимум 85 000 (осемдесет и пет хиляди) лева без ДДС общо за трите последни години, считано от датата на подаване на офертата.</p> <p>Като предмет сходен с предмета на настоящата поръчка Възложителят ще приема: изпълнени услуги по предоставяне на международни куриерски услуги.</p> <p>Когато участникът е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.</p>	<p>За доказване на изискването участниците попълват електронно в СЕВОП чрез попълване на информация в ЕЕДОП, в Част IV, раздел Б, т. 2а).</p> <p><i>При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б, т. 2а) информация, възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.</i></p>
<p>3. ТЕХНИЧЕСКИ СПОСОБНОСТИ За об.п.1</p>	
<p>Пощенска мрежа (Наличие на клонове /офиси/ договори за ползване на клонове)</p>	<p>Участниците по обособена позиция 1 следва да разполагат с развита пощенска мрежа, включваща пощенски клонове/офиси/ във всички населени места, посочени в Образец 6 към документацията за участие – Списък на адресите на възложителите, или да имат сключен/и договор/и за достъп до пощенската мрежа на оператор/и за ползване на негови офиси/пощенски клонове.</p> <p>За доказване изпълнението на изискването участниците следва да представят списък с клоновете/офисите на територията на страната, с които разполагат за изпълнение на поръчката, с посочени град, адрес и телефон за контакт (попълнен Образец 2) и/или да посочат договори с други оператори за ползване на пощенската им мрежа в приложимите случаи. Документите се представят електронно в СЕВОП и в ЕЕДОП:</p> <p>1.В ЕЕДОП по об.п.1 в Част IV, раздел В, точка 9 участникът декларира, че прилага своя списък по образец в СЕВОП.</p> <p>2. Списъкът с клонове/офиси/ посочване на договори/ изготвен по Образец 2 от Документацията се прилага в СЕВОП към т.1.5 в секцията „Документи за подбор“</p> <p><i>При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел В, т. 9 информация, възложителят ще приеме копия от договори.</i></p>

Обособена позиция 2	Възложителят не поставя изисквания за технически възможности по об.п.2.
Обособена позиция 3	Възложителят не поставя изисквания за технически възможности по об.п.3.

Когато участникът е обединение, всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението представя ЕЕДОП. ЕЕДОП по въпросите от таблицата за Икономическо и финансово състояние и Технически и професионални способности, за всички обособени позиции, се попълва от участника/участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор. ЕЕДОП се подписва от всяко от лицата по чл.54, ал.2 от ЗОП.

Когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, съответствието с изискванията за технически способности се доказва от обединението като цяло.

II. „ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“

Участникът представя своето техническо предложение за съответната обособена позиция, за която участва, чрез отговор на въпрос в СЕВОП, тип Да/Не. При избиране на отговор „Да“, участникът се съгласява да изпълнява посочените от възложителя изисквания за изпълнение на поръчката.

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Техническо предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образец на Техническо предложение за Обособена позиция 1/2/3 е заложен от Възложителя в СЕВОП през страницата „Изисквания“ **в контекста на всяка обособена позиция.**

Съдържание на въпросника **Техническо предложение:**

2.1.Пълномощно	Когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника, представителната власт на това лице би могла да бъде проверена, в условията на т. 6 от „Общите условия за работа със СЕВОП“ .
2.2. Техническо предложение – об. п. 1	Електронно в СЕВОП в страница „Изисквания“, въпросник „Техническо предложение“. <u>Об. п.1:</u> Всички участници по обособена позиция 1 са задължени съгласно Техническата спецификация като минимум да предлагат следните услуги: 1.Изпращане на вътрешни кореспондентски пратки до 2 кг. с предимство и без предимство; 2. Изпращане на международни кореспондентски пратки с предимство и без предимство; 3. Изпращане на вътрешни пощенски колети до 20 кг.;

	<p>4. Изпращане на международни пощенски колети до 20 кг.;</p> <p>5. Изпращане на Печатни произведения – до 5 кг.</p> <p>6. Допълнителни услуги „Препоръка“ и „Известие за доставяне“.</p> <p>7. Допълнителни услуги „Наложен платеж“, „Обявена стойност“.</p> <p>Пълните технически изисквания са посочени в документа „Техническа спецификация“ за съответната обособена позиция в Документацията за участие, и са отразени в образеца в СЕВОП.</p> <p>Въпросът е достъпен във функционалността на об.п. 1 и участникът следва да представи „Техническо предложение“ в съответствие с техническата спецификация по об.п.1. и образеца на „Техническо предложение“. Образците на техническите предложения са заложи от Възложителя в съответните обособени позиции в СЕВОП.</p> <p>Пълният списък на пощенските услуги изисквани от възложителя се намира в образеца „Ценова оферта“ в СЕВОП.</p>
<p>Техническо предложение – об. п. 2</p>	<p><u>Об. п.2:</u> Електронно в СЕВОП в страница „Изисквания“, въпросник „Техническо предложение“.</p> <p>Всички участници по обособена позиция 2 в офертата си декларират, че ще предоставят съгласно Техническата спецификация и образеца на Техническо предложение минимум следните видове услуги:</p> <p>Предоставяне на вътрешни куриерски услуги.</p> <p>1.1. Градски куриерски услуги „от врата до врата“ за едно и също населено място:</p> <p>а.Обикновени/икономични/</p> <p>б.Експресни</p> <p>1.2. Междуградски куриерски услуги от врата до врата от/до различни населени места:</p> <p>а.Обикновени/икономични/</p> <p>б. Експресни</p> <p>2) Предоставяне на допълнителни услуги, както следва:</p>

	<p>1.3. Допълнителна услуга „обратна разписка“</p> <p>Пълните технически изисквания са посочени в документа „Техническа спецификация“ за съответната обособена позиция и са отразени в образеца в СЕВОП.</p> <p>Въпросът е достъпен във функционалността на об.п. 2 и участникът следва да представи „Техническо предложение“ в съответствие с техническата спецификация по об.п.2. и образеца на „Техническо предложение“. Образците на техническите предложения са заложи от Възложителя в съответните обособени позиции в СЕВОП.</p> <p>Пълният списък на вътрешните куриерски услуги изискани от възложителя се намира в образеца „Ценова оферта“ в СЕВОП.</p>
<p>Техническо предложение – об. п. 3</p>	<p>Електронно в СЕВОП в страница „Изисквания“, въпросник „Техническо предложение“.</p> <p>Всички участници по обособена позиция 3 в офертата си декларират, че ще доставят съгласно Техническата спецификация и образеца на Техническо предложение минимум следните видове услуги:</p> <p>Предоставяне на международни куриерски услуги:</p> <p>Международни куриерски услуги до държави в ЕС: а.Обикновени /икономични/; б.Експресни.</p> <p>Международни куриерски услуги до европейски държави извън ЕС: а.Обикновени /икономични/; б.Експресни.</p> <p>Международни куриерски услуги до държави извън Европа: а.Обикновени /икономични/; б.Експресни.</p> <p>Допълнителна услуга „Обратна разписка“.</p> <p>Пълните технически изисквания са посочени в документа „Техническа спецификация“ за съответната обособена позиция и са отразени в образеца в СЕВОП.</p>

	Въпросът е достъпен във функционалността на обособената позиция и участникът следва да представи „Техническо предложение“ съгласно техническата спецификация по об.п.3 и образаца на „Техническо предложение“. Образците на техническите предложения са заложи от Възложителя в съответните обособени позиции в СЕВОП. Пълният списък на международните куриерски услуги се намира в образаца „Ценова оферта“ в СЕВОП.
2.3.Съгласие с проекта на рамково споразумение и договор	В „Техническото предложение“ по всяка обособена позиция Участникът декларира, че е съгласен с проекта на РС и договора, които са част от Документацията за участие. Участникът декларира това обстоятелство в своето „Техническо предложение“ във въпроса „Техническо предложение“ в СЕВОП.
2.4.Декларация за срока на валидност на офертата	В „Техническото предложение“ по всяка обособена позиция участникът декларира, че е съгласен срокът на валидност на неговата оферта да е четири месеца от крайния срок за подаване на оферти. Участникът декларира това обстоятелство в своето „Техническо предложение“ във въпроса „Техническо предложение“ в СЕВОП.
2.5. Декларация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.	В „Техническото предложение“ по всяка обособена позиция Участникът декларира, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Участникът декларира това обстоятелство в своето „Техническо предложение“ във въпроса „Техническо предложение“ в СЕВОП.
III.ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	
<p>Образците на ценово предложение се намират в контекста на всяка обособена позиция в СЕВОП.</p> <p>Ценовото предложение по всяка обособена позиция се съдържа в образаца „Ценова оферта“, в който участниците попълват единичните цени на предлаганите пощенски /вътрешни куриерски услуги/международни куриерски услуги, изброени там. За всяка обособена позиция Общата стойност на ценовото предложение се образува от сбора на всички единични цени, умножени по прогнозни количества, заложи от възложителя и видими в електронния образец. Извършва се автоматично от системата.</p>	

На база образуваната в попълнения образец стойност системата класира участниците във възходящ ред.

Ценовата оферта на участника не следва да надвишава обявената прогнозна стойност на обособената позиция.

Други изисквания при попълване на ценовите предложения:

1. Участниците изготвят ценово предложение за об.п., за която участват, по образец в СЕВОП в контекста на всяка обособена позиция.

2. Участниците трябва да посочват стойностите на цените в български лева без включен ДДС, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

3. Ценовото предложение на участниците трябва да съдържа цени с положителна стойност, различна от “0” (нула). **В случай, че участник предложи цена със стойност “0” (нула) или с отрицателна стойност, ще бъде отстранен от участие в поръчката.**

4. Предложените от всеки участник в ценовото му предложение в процедурата за сключване на РС цени на услугите не могат да бъдат увеличавани за срока на действие на рамковото споразумение.

5. Цените включват всички разходи по товарене, транспортиране и разтоварване на пратките от/до адресите на индивидуалните възложители. Ценовото предложение се подава единствено електронно в СЕВОП чрез попълване на образца „Ценова оферта“ за съответната обособена позиция.

6. Участникът в съответствие с об. п. за която участва, трябва да попълни единични цени за всички услуги от образците.

Ценовото предложение по об.п.1 включва 152 вида услуги.

Ценовото предложение по об.п.2 включва 40 вида услуги.

Ценовото предложение по об.п.3 включва 18 вида услуги.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ С ОФЕРТАТА.

1. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато някой от документите е съставен на чужд език, същият се представя и в превод на български език.

2. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

3. Е-ЕЕДОП, декларации и други документи, за които възложителят изисква да бъдат подписани самостоятелно с личния електронен подпис на задълженото лице, се подписват по указания начин и се прикачват към електронната оферта. В тези случаи се допуска приложеният електронен подпис да е от типа „усъвършенстван електронен подпис“ по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕУУ. При подписването на такива документи, усъвършенстваният електронен подпис има стойността на саморъчен подпис.

Документите не се подписват отделно, когато лицето, което ги подписва и лицето, което подписва/подава офертата, съвпадат, съгласно т.9 от Общите условия за работа със СЕВОП.


V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) графикът на работа на оценителната комисия се определя от фазите, в които се намира процедурата. Фазите се определят от системните дати в менюто „График“ на процедурата и са видими за всички участници в нея. До момента на настъпване на системната дата „Отваряне на офертите“, съдържанието на подадените оферти е скрито както за възложителя, така и за членовете на оценителната комисия. До момента на отварянето на офертите, подадената информация от офертата е видима само за участника, който я е подал. Успешно подадената оферта е достъпна от стъпка 3 „Подадени оферти“. Подадената оферта, намираща се в стъпка 3 не може да бъде променяна. Корекции по офертата могат да се извършат след изричното оттегляне на офертата чрез бутона „Корекция на офертата“, в установения срок за подаване на оферти.

2. В момента на настъпване на системната дата и час за отваряне на офертите, системата автоматично отваря, т.е. прави видими за оценителната комисия и за участниците в процедурата първата и втората част от офертите – „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“. От този момент всеки участник може да види списъка с участниците, подали оферти, както и информация за наличието на несъответствия спрямо изискванията на възложителя. Тази информация е достъпна за участниците от секцията „Резултати и класиране“, част от стъпка 1 „Обща информация“. Ценовите предложения остават затворени, т.е. невидими и недостъпни до настъпване на системната дата, определена за тяхното отваряне. След отварянето на офертите и избор за преглед на „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ или „Техническо предложение“ на подадените оферти, при наличието на несъответствия между попълнените от участниците въпросници и изискванията на възложителя, системата визуализира типа и броя несъответствия.

3. За оценителната комисия получените оферти са налични в менюто „Оферти“ на процедурата. Те са подредени по дата и час на постъпване в системата. Името на всяка оферта представлява линк, който води към детайлната информация. Отварянето и прегледа на получените оферти става в менюто „Сравнение и избор“, в първия под-таб „Подаване на оферти“. В таба са налични само първата и втората част на офертите, а именно „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“.

4. Работата на комисията с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ започва след като председателят на комисията активира функционалностите в менюто „Оценка“. Всеки член на оценителната комисия попълва индивидуален грид за оценка, в който отразява своята преценка за степента на съответствие на отговорите/информацията, подадени от участника, с изискванията на възложителя. Системата визуализира статуса на оценяване през цялото време. Председателят на комисията попълва общия грид, който е видим и достъпен само за него и в който се отразяват оценките на всички членове на комисията. Всеки член може да изрази особено мнение относно дадената оценка. /Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника (Чл.104 ал.4 от ЗОП). В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

Това става чрез средствата на Системата. В допълнение председателят на комисията може да изпрати искане за допълнителни документи/информация към определен участник чрез функционалността  [Искане за разяснение](#). Участникът ще получи персонално уведомление за

полученото искане за разяснение и възможност за отговор. Така той ще има възможност да предостави исканите допълнително документи или информация, а възложителят ще получи уведомление и възможност да разгледа отговора на участника в системата. По такъв начин хронологично може да се види как е протичала комуникацията между оценителната комисия и участниците след изпращането на протокола по чл. 54 ал.7 от ППЗОП.

Предоставянето на допълнителни документи и информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителни документи/информация.

След изтичане на срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП и след като комисията приключи работата си с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, председателят на комисията посочва на Системата кои оферти не преминават към втората фаза - разглеждане и оценка на „Техническо предложение“, ако има такива.

Останалите оферти продължават към следващия етап - оценка на „Техническо предложение“.

Работата на комисията с „Техническо предложение“ е аналогична на работата с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, описана в горните точки с изключение на финалния етап, свързан с приключването на работата с тази част на офертата. Приключването завършва с предложение на комисията кои оферти следва да бъдат допуснати до отваряне на ценовите предложения. Председателят на комисията ги посочва в системата чрез съответната функционалност. Поканените към следващия етап оферти са налични в под-менюто „Отваряне на ценовите оферти“, но самите ценови предложения все още не са видими. Тяхната видимост ще стане факт след настъпване на датата за отварянето им, съгласно определеното в „График“. Възложителят уведомява участниците чрез средствата на СЕВОП и обявява в профила на купувача на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/196> датата и часа на отваряне на ценовите предложения. Тази информация е налична и видима и в страницата „График“ на процедурата.

6. При настъпване на етапа за отваряне на ценовите предложения, системата ще отвори и визуализира ценовите предложения на онези участници, чиито оферти са допуснати до отваряне. Резултатите от оценката на „Техническо предложение“, както и ценовото предложение са налични в стъпка 1 за всяка от обособените позиции, за които участникът е подал оферта. Ценовите предложения на отстранените участници няма да бъдат отворени и тяхното съдържание ще остане скрито за всички. Системата прави автоматична проверка за наличие на обстоятелството по чл.72, ал.1 от ЗОП – предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на останалите предложения, и ако има такова, го визуализира в червен цвят. Ако е необходимо комисията може да поиска писмена обосновка. Изискването ѝ, както и представянето ѝ от страна на участника, става чрез СЕВОП.

7. Класирането на участниците се извършва в низходящ ред по критерий **най-ниска цена**.

За целите на оценката за „Обща стойност на офертата“ на участника се счита стойността, получена от сбора на всички единични цени, умножени по съответни прогнозни количества. Извършва се автоматично от системата.

Единичните цени предложени от участниците, са обвързващи за участника за срока на действие на рамковото споразумение съгласно неговите условия.

8. Системата извършва класирането автоматично по гореописаната формула. С това приключва работата на оценителната комисия.

Възложителят ще сключи отделно рамково споразумение за всяка обособена позиция с **първите 3 (трима)** класирани участници по съответната обособена позиция. Подписването на рамковите споразумения ще се извърши на хартия, извън СЕВОП.

VI. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за когото са налице обстоятелствата:

1. по чл. 54, ал. 1 от ЗОП;
2. по чл. 55, ал. 1, т. 1-3 от ЗОП;
3. по чл. 107 от ЗОП;
4. по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
5. по чл. 69 от ЗПКОНПИ;
6. който участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на обединение в офертата на друг участник;
7. участник, чиято обща стойност на ценовото предложение надвишава обявената прогнозната стойност на поръчката по съответната обособена позиция. Общата сума на офертата не трябва да надвишава обявената прогнозна стойност на поръчката по обособената позиция.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Условието, при които ще бъде сключено рамковото споразумение, са съгласно посоченото в обявлението и настоящата документация, а условията и реда за прилагане на съответното рамково споразумение, са съгласно клаузите в проекта на рамково споразумение от документацията за участие.
2. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на рамковото споразумение, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.
3. Рамковото споразумение се сключва с участниците, определени за изпълнители, като при подписване на споразумението следва да представят документи по чл. 112 от ЗОП. При преценка и необходимост възложителят ще поиска същите да представят декларация за липсата на обстоятелства по Закона за мерките срещу изпиране на пари.

ВТОРА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА СЪСТЕЗАТЕЛНА ПРОЦЕДУРА /ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН ИЗБОР/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Възложителите – органи на изпълнителната власт и техните администрации, провеждат вътрешен конкурентен избор по реда на чл. 82, ал. 4 от ЗОП (наричан за краткост мини-процедура) с определените за изпълнители по рамковото споразумение и сключват договори въз основа на рамковите споразумения с участника, определен за изпълнител на съответния договор. **Начинът на провеждане на тази мини-процедура е електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg/>, секция “Дейности”: Мини-процедури.**

2. Офертите, представени от изпълнители по рамковите споразумения, се оценяват по критерий „най-ниска цена“ в процедурата по реда на чл. чл. 82, ал.4 от ЗОП.

I. ПОКАНА ПО ЧЛ. 82, АЛ. 4 ОТ ЗОП

Поканата по чл. 82 ал.4 от ЗОП се отправя от индивидуалния възложител до всички изпълнители по рамковото споразумение. Поканата по чл. 82, ал. 4 от ЗОП се изготвя на хартия по Образец № 7 /приложение към настоящата документация за обществена поръчка/ и се изпраща от индивидуалния възложител до всички изпълнители по рамковото споразумение **чрез средствата на СЕВОП**. Поканата съдържа, като минимум:

- 1.1. предмет на поръчката;
- 1.2. срок и място за изпълнение на поръчката;
- 1.3. обща прогнозна стойност на поръчката;
- 1.4. размер на гаранцията за изпълнение на договора;
- 1.5. изисквания по предмета на поръчката;
- 1.6. изисквания към офертата;
- 1.7. критерий за оценка на офертите;
- 1.8. срок за представяне на офертите в отговор на поканата;
- 1.9. срок за отваряне на офертите;
- 1.10. начин на плащане.

Към поканата се прилага проект на договор по Образец № 5 от документацията

В секцията „Изисквания“ Индивидуалният възложител по своя преценка поставя изискване за предоставяне на допълнителни документи, в случай, че това е необходимо. Изпълнителите по рамковото споразумение участват със същия ЕЕДОП, който са подали при централизираната открита процедура и не подават нов такъв, освен ако не е настъпила промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура.

Индивидуалният възложител следва да постави изискване за деклариране отсъствие на обстоятелства по чл.54, ал. 1, т.7 от ЗОП в провежданата от него мини-процедура.

Индивидуалният възложител не може да променя настройките и начина на класиране по образца на ценовите оферти, но може да премахне онези услуги от списъците, от които не желае да се възползва, както и да променя прогнозните количества за видовете услуги.

Изпълнителите са длъжни да подават оферта в СЕВОП в отговор на всяка покана на индивидуален възложител. При неподаване на оферта изпълнителят дължи на ЦОП неустойка съгласно клаузите на рамковото споразумение.

II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане, оценка и класиране се извършва електронно чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg/>, секция “Дейности” : Мини-процедури (вътрешен конкурентен избор).

2. Създаването и попълването на офертите за мини-процедурите в СЕВОП е аналогично на бизнес процесите в системата, описани по-горе за провеждането на откритата процедура за

сключване на рамково споразумение. В страницата „Изисквания“ под формата на въпроси са описани условията, които изпълнители по рамковото споразумение трябва да покриват и/или да предоставят съответните отговори/документи, които системата/комисията да използва при оценката и класирането им в мини-процедурата. В общата част на процедурата се намира въпросника „Документи за подбор“, а във всяка от обособените позиции в секцията „Изисквания“ се намира „Техническо предложение“ и образец на Ценово предложение, достъпно през страницата „Ценова оферта“.

3. Образецът на ценово предложение предварително е дефиниран в системата, в процедурата за сключване на рамково споразумение. Индивидуалният възложител може да приложи към поканата си по чл.82 от ЗОП редуцирана Техническа спецификация, в която да изключи някои от подточките с изискванията по т. 24 /т.17 от ТС на ЦОП за пощенски/вътрешни куриерски услуги/международни куриерски , по своя преценка, в съответствие с нуждите на неговата организация, както и да редактира образца на Техническо предложение в СЕВОП, без да поставя допълнителни изисквания към изпълнителите. Индивидуалният възложител може да измени изисквания в техническата спецификация като начин на оформяне на платежните документи, срок за плащане, съдържание на приемо-предавателния протокол, с оглед реда установен в неговата администрация.

4. Подписването и подаването на офертата става аналогично на описаните по-горе в раздел II действия чрез съответните функционалности на системата.

При попълване образца на ценовото предложение, за улеснение на участника, системата автоматично ще копира предложените от участника единични цени по рамковото споразумение.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

Индивидуалният възложител назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите, получени в отговор на писмената му покана в СЕВОП по чл. 82, ал.4, т.1 от ЗОП. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий най-ниска цена. Ценовите образци за мини-процедурите са идентични с тези в централизираната процедура. За целите на оценката за „Обща стойност на офертата“ на участника се счита стойността получена от сбора на всички единични цени умножени по съответни прогнозни количества. Извършва се автоматично от системата.

Единичните цени предложени от участниците в образца на Ценова оферта са обвързващи за участника за срока на действие на договора между изпълнителя и индивидуалния възложител.

Изборът на изпълнител е действие, което в системата следва да бъде извършено от Възложителя. Комисията провежда публично жребий (извън СЕВОП) за определяне на изпълнител, в случай, че са класирани на първо място две или повече оферти с еднакви цени.

IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят определя изпълнител по реда на чл. 109 от ЗОП и издава решение по реда на чл. 108 от ЗОП.

В решението за класиране и определяне на изпълнител задължително се посочват предложените крайни стойности на офертите, с които се класират изпълнителите.

Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка по реда на чл. 110 от ЗОП.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, изготвен от индивидуалния възложител и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител, включително тези, които са неразделна част от рамковото споразумение.

Договорът се сключва извън Системата при спазване на изискванията на чл. 112 и чл. 82 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване, както и гаранция за добро изпълнение на договора в размер до 5 % (пет процента) от стойността му, определена от индивидуалния възложител съгласно чл. 111 от ЗОП, във връзка с чл. 82, ал. 4 от ЗОП. При преценка и необходимост възложителят ще поиска същият да представи декларация за липсата на обстоятелства по Закона за мерките срещу изпиране на пари.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Срок на действие на договора.

Срокът на действие за всеки един от договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение, се определя индивидуално от съответния възложител според конкретните потребности от услуги на ведомството. Срокът се обявява предварително в поканата по чл.82, ал.4 от ЗОП.

2. Прогнозна стойност

В поканата индивидуалният възложител посочва **прогнозната стойност**, за която възнамерява да сключи договор за предоставяне на пощенски/куриерски услуги.

3. Цена.

Цените на пощенските/куриерските услуги са посочени от участника в ценовото му предложение, представено в отговор на поканата за вътрешен конкурентен избор, по реда на чл.82 ал.4 от ЗОП.

4. Изменение на договорите:

Сключените договори за обществени поръчки могат да се изменят при условията и по реда на чл. 116 от ЗОП.