



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив, 4000, пл. "Стефан Стамболов" №1 тел: (032) 656 701, факс: (032) 656 703

ПЛОВДИВ – КАНДИДАТ ЗА ЕВРОПЕЙСКА СТОЛИЦА НА КУЛТУРАТА – 2019

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Текущ ремонт на сградата на Комплекс за социални услуги „Олга Скобелева” в гр. Пловдив”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид на процедурата и основания за откриването ѝ:

Настоящата открита процедура се провежда в изпълнение на Решение № 14РОП49/30.04.2014 г. на Кмета на Община Пловдив и на основание чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1.2. Възложител на обществената поръчка

1.2.1. По смисъла на тази документация **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** е **Община Пловдив**, представлявана от Кмета на общината.

1.2.2. Адресът на възложителя е: гр. Пловдив, п. код 4000, пл. "Стефан Стамболов" № 1.

1.3. Обект на поръчката.

1.3.1. **Обект на настоящата обществена поръчка** е извършването на дейности по текущ ремонт на сградата на КСУ „Олга Скобелева”, находяща се в гр. Пловдив.

1.3.2. Ремонтните работи са посочени в техническите спецификации – приложение № 2, и приложената към тях количествена сметка.

1.4. Срок и място на изпълнение на поръчката

1.4.1. **Срок на поръчката** – Ремонтните дейности по настоящата поръчка ще се извършат в срока, посочен от определения за изпълнител участник в предложението за изпълнение на поръчката, който срок не може да бъде по-дълъг от **30 (тридесет) календарни дни**, считано от датата на предаване на обекта за работа, констатирано с двустранен протокол, съставен и подписан от представители на двете страни.

1.4.2. **Място на изпълнение** – сградата на КСУ „Олга Скобелева”, находяща се в гр. Пловдив, бул. „Марица” № 142.

1.4.3. Оглед на обекта на ремонта – Задължително е преди изготвяне и подаване на офертата си участниците да са извършили на място оглед на обекта на ремонта; лице за контакт за огледа: инж. Георги Петков – гл. експерт „Спорт и младежки дейности” на Община Пловдив, тел. 032/276 990, или заместващ го служител в случай на ползване на отпуск. За извършения оглед всеки участник представя декларация в свободен текст.

1.5. Финансиране, условия и начин на плащане

1.5.1. Финансирането по настоящата поръчка ще се извършва от бюджета на КСУ „Олга Скобелева”.

1.5.2. Плащането ще се извършва по банков път. Плащането ще се извърши по следния начин:

- Аванс в размер на до 30 % (тридесет процента) от цената по договора, платим след като изпълнителят представи на възложителя оригинал на фактура за сумата на аванса;

- Окончателно плащане на остатъка от цената, съгласно установените действително извършени СРР, платима при наличие на следните условия: СРР са окончателно завършени и изпълнителят представи на възложителя следните документи - оригинал на фактура за дължимата сума, подписан двустранен приемопредавателен протокол между възложителя и изпълнителя за приемане на обекта и подписан акт образец № 19. Плащането ще се извърши в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от деня, в който всички условия за извършване на плащане са налице.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

2.1. В откритата процедура за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.

2.2. ОБЕДИНЕНИЕ

2.2.1. В случай че участникът участва като обединение, изброените по-нататък изисквания ще се прилагат за обединението като цяло, освен ако изрично не е указано друго.

2.2.2. Ако участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице преди подаването на офертата за настоящата обществена поръчка, тогава неговите членове задължително сключват споразумение помежду си за целите на настоящата обществена поръчка. Като минимум споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- Всеки член на обединението е отговорен за изпълнението на работата съобразно дела на участието си в обединението;
- Всички членове на обединението са задължени да останат заедно в обединението за целия период на изпълнение на бъдещия договор по настоящата обществена поръчка.
- В споразумението следва да бъде посочен дела и вида на работата, която ще изпълнява всеки участник.

2.2.3. В споразумението членовете на обединението трябва да определят едно физическо лице, което официално да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

2.2.4. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника.

2.2.5. Участник в настоящата обществена поръчка, който е обединение, ще бъде отстранен от нея, ако е налице едно от следните условия:

- към офертата му не е приложено споразумение за създаването на обединение;
- в приложеното споразумение липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени в т. 2.2.2 и т. 2.2.3 по – горе;
- съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

2.2.6. По отношение на обединението се прилагат и условията по чл. 51а, ал. 1 от ЗОП – обединението като участник може да използва ресурсите на други

физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

2.2.7. Лице, което участва в обединение - участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

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

2.2.9. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

2.3. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

2.3.1. Когато участник в настоящата обществена поръчка предвижда използването на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

2.3.2. Възлагането на работи/задачи на подизпълнители е допустимо, само ако участникът приеме, че отговаря за действията и/или бездействията на всеки от подизпълнителите като за свои действия и/или бездействия.

2.3.4. Показателите на всеки от подизпълнителите и резултатите от тяхната дейност не може и няма да се вземат предвид при отчитане на съответствието на участника с финансовите и техническите изисквания, съгласно описаното в точка 2.5 и точка 2.6 от настоящите указания.

2.3.5. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2.4. АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ПО ЧЛ. 47, АЛ. 1 И АЛ. 5 ОТ ЗОП, и др.

2.4.1. Участникът (когато е физическо лице) или лицата¹ по чл. 47, ал. 4 от ЗОП (когато е юридическо лице) следва да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани за:

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

2.4.2. Участникът следва да не е обявен в несъстоятелност.

2.4.3. Участникът следва да не е в производство по ликвидация. В случай, че участникът е чуждестранно лице – той следва да не се намира в подобна процедура, съгласно националните законови и подзаконови актове.

¹ Лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са:

1. При събирателно дружество- лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал.1 от Търговския закон;
2. При командитно дружество - лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. При дружество с ограничена отговорност- 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 - 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 - 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 случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива.

2.4.4. Не може да участва в настоящата процедура участник, при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица² с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2.4.5. Не може да участва в настоящата процедура участник, сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

2.4.6. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2.4.1 до т. 2.4.5 с декларации по образец № 4 и образец № 5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелството по чл. 47, ал. 1, т. 1, т.е. по т. 2.4.1 от настоящите указания. Липсата на обстоятелството по т. 2.4.6 се проверява служебно от възложителя.

2.4.7. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, и ал. 5, т. 2 от ЗОП, т.е. по т. 2.4.2, 2.4.3 и 2.4.5, когато участникът е юридическо лице, Е ДОСТАТЪЧНО подаване на декларация само от едно от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват.

2.4.8. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, и ал. 5, т. 1 от ЗОП, т.е. по т. 2.4.1, и 2.4.4, декларации се представят от всяко от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

2.5. ФИНАНСОВИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА

2.5.1. Минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците:

А. Участниците следва да имат валидна застраховка за професионална отговорност в строителството, съгласно чл. 171 от ЗУТ.

Б. Участниците следва да са реализирали оборот от извършване на строителство общо за последните три приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) в размер на **80 000 (осемдесет хиляди) лв.**

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, всеки подизпълнител следва да е реализирал оборот в размер на процент от изискуемия минимален оборот, съответстващ на процентното му участие в изпълнението на работата, посочено в декларация – **образец № 6.**

2.5.2. Изискуеми документи:

А.1. Копие на валидна полица за застраховка за професионална отговорност в строителството. Участниците - чуждестранни лица, или техни обединения, могат да представят еквивалентен документ за застраховка, издаден от компетентен орган на държавата, в която са установени.

А.2. Декларация (по **образец № 10**) за поемане на задължението за осигуряване на валидна застраховка за професионална отговорност в строителството за целия срок на договора и до изтичане на гаранционните срокове.

Б. Декларация (по **образец № 11**) за оборота от строителство за последните три приключили финансови години.

2.5.3. Когато по обективни причини участник 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 Съгласно § 1, т. 23а от ДР на ЗОП „свързани лица“ са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

2.6. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.6.1. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците:

А. Участниците следва да са изпълнили през последните три години, считано от крайния срок за подаване на оферти, поне **три договора** за извършване на строителни работи.

Б. Участниците следва да разполагат с необходимия ръководен, технически и изпълнителски персонал за изпълнение на поръчката.

В. Участниците следва да разполагат с техническо оборудване, необходимо за изпълнението на поръчката.

Г. Участниците следва да са вписани в Централния професионален регистър съгласно Закона за камарата на строителите за строежи от минимум IV-та категория. Когато участникът е обединение, е достатъчно поне един от членовете му да представи такова удостоверение, като всички участници, които съгласно договора за учредяване на обединението ще извършват СРР, следва да притежават такова удостоверение.

Д. Участниците следва да имат внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват, включващ предмета на настоящата поръчка.

2.6.2. Изискуеми документи:

А. Декларация-списък на договорите за строителство по т. 2.6.1, б. А (по **образец № 12**), придружен от препоръки за добро изпълнение на строителни работи по поне три обекта; препоръките следва да посочват стойността, датата (периодът) и мястото на строителството, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

Б. Декларация от участника (в свободен текст), че разполага с необходимия ръководен, технически и изпълнителски персонал за изпълнение на поръчката.

В. Декларация от участника (в свободен текст), че има на разположение техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката.

Г. Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър съгласно Закона за камарата на строителите за строежи от минимум IV-та категория.

Д. Сертификат по ISO 9001:2008 или еквивалент.

Обстоятелствата по т. Б и т. В могат да бъдат декларирани в обща декларация.

2.7. Участниците ще бъдат отстранени от участие, ако не отговарят на някое от изискванията, посочени в точки от 2.4.1 до 2.4.5, 2.5.1 и т. 2.6.1, както и ако не представят някой от изискуемите документи, посочени в т. 2.4.6, т. 2.5.2 и т. 2.6.2, от настоящите указания.

III. ГАРАНЦИИ

3.1. Общи разпоредби за гаранциите по гл. IV, раздел III от ЗОП.

3.1.1. Гаранциите се предоставят под формата на парична или банкова гаранция, като участникът сам избира формата на гаранцията:

- парична сума, внесена по банков път по сметката на Община Пловдив;
- парична сума, внасена в касата на община "Пловдив" на адрес: гр. Пловдив, пл. "Стефан Стамболов" № 1, ет. 1;
- безусловна и неотменяема банкова гаранция;

В документът за гаранция следва изрично да е посочено наименованието на поръчката или на договора.

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

3.1.3. Върху гаранциите не се дължат никакви лихви за времето, през което сумите са стояли на законово основание у възложителя.

3.1.4. **Банкова сметка** за внасяне на парични гаранции:

Инвестбанк АД – клон Пловдив

BIC: IORTBGSF, IBAN: BG57 IORT 7375 3302 0000 03

3.2. Гаранция за участие.

3.2.1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **250 (двеста и петдесет) лева**.

3.2.2. Гаранцията се представя задължително от всеки участник в процедурата. В случай че се представя банкова гаранция за участие, тя следва да е със срок не по-малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти**.

3.2.3. Възложителят има право да **задържи** гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

3.2.4. Възложителят има право да **усвои** гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

3.2.5. В случаите по предходните две точки, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

3.3. Гаранция за изпълнение.

3.3.1. Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % (три процента) от стойността на поръчката без ДДС** и се представя задължително от определения за изпълнител участник преди сключването на договора. Гаранцията за изпълнение, представена под формата на банкова гаранция, следва да е със **срок най-малко 1 месец след изтичане на гаранционния срок за качеството на изпълнените СРР**. Гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява и освобождава при условията и сроковете на проекта на договор (приложение № 1).

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие.

4.1.1. Цялата документация по обществената поръчка може да бъде изтеглена от интернет сайта на общината на следния адрес: www.plovdiv.bg, в „Профил на купувача”, раздел „Обществени поръчки”. Срокът за изтегляне на документацията е **до 10 дни преди крайния срок за получаване на оферти и е посочен в обявлението**.

4.2. Искане за разяснения и срокове за даването им.

4.2.1. Всеки участник може писмено да поиска от възложителя разяснения по документацията за участие.

4.2.2. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до изтичането на срока по т. 4.1.1.

4.2.3. Възложителят публикува разяснението на интернет сайта на общината в профил на купувача, в раздел „Обществени поръчки”, и става част от документацията за процедурата. Направеното разяснение следва да бъде взето предвид от всички участници при подготовката на офертите им за участие.

V. ОФЕРТА

5.1. Подготовка на офертата

5.1.1. Участниците са единствено отговорни за пълното запознаване с и проучване на цялата документация за участие в настоящата процедура, както и за запознаване със състоянието на обекта на ремонт.

5.1.2. При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа стриктно към условията, обявени от възложителя.

5.1.3. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящата документация, при спазване на изискванията на ЗОП. При разминаване между условията на обявлението и на документацията, за вярно се счита записаното в обявлението. При разминаване между изписано в офертата с думи и цифри, за вярно се възприема записаното с думи.

5.1.4. Всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си до изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

5.1.5. Освен в случаите, посочени в т. 2.7, участник ще бъде отстранен от участие и в следните случаи:

- При наличие на някое от основанията по чл. 69, ал. 1 от ЗОП;
- Когато е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил и подписал декларация – **образец № 7**, или въпреки че участва в обединение, което е подало оферта, и е подписал договора за създаването на обединението.
- Когато е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил попълнена и подписана от него декларация – **образец № 7**, а в същото време това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата то декларира пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител в друга оферта и че не е съгласно да бъде такъв.

5.1.6. Участниците са длъжни в хода на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, за промени в правосубектността си, както и в представителната власт на лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

5.2. Изчисляване на срокове

5.2.1. Сроковете, посочени в настоящата документация за възлагане на обществена поръчка, се изчисляват, както следва:

- Срокът в дни се изчислява от деня, следващ този, от който започва да тече срокът, и изтича в края на последния ден.
- Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.

5.2.2. Сроковете, посочени в настоящата документация, са в календарни дни. Когато срокът трябва да се чете като срок в работни дни, това е изрично указано.

5.3. Общо съдържание на офертата и изисквания към нея

5.3.1. Всяка оферта трябва да се изготви и представи в 1 (един) оригинал.

5.3.2. Страниците на всеки един от документите, които са включени в отделните три плика (плик № 1, плик № 2 и плик № 3), трябва да бъдат последователно номерирани, като във всеки плик номерацията започва от 1, а ако един плик съдържа повече от една папка, във всяка следваща папка в този плик номерирането продължава от последната цифра на предходната папка.

5.3.3. Всяка подадена от участник оферта трябва да се състои от три плика, поставени в общ плик, а именно:

ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”

ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”

ПЛИК № 3 - “Предлагана цена”

5.3.4. При подготовката на **общия плик и пликове № 1, № 2 и № 3** трябва да се изпълняват изискванията на чл. 57, ал. 1 и 2 от ЗОП. Документите, подредени съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три плика, непрозрачни, които се надписват съгласно т. 5.3.3. Пликовете се запечатват първо поотделно, а след това в един общ плик. Върху общия плик се изписва:

Име на получателя на офертата (Възложителя)

Наименованието на процедурата

Име, адрес за кореспонденция на участника, телефон, факс и e-mail.

5.3.5. Участник, чиито пликове и документите в тях не са подредени, оформени и надписани съобразно указания по-горе начин, се отстранява от участие.

5.4. Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор”

5.4.1. **Образец № 1** - Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

5.4.2. **Образец № 2:** Оферта за участие; при обединение офертата се подписва от лицето, което е официално упълномощено да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, и се подпечатва с печат на лидера на обединението.

5.4.3. **Образец № 3:** Административни сведения за участника/подизпълнителя. При обединение се представя от всеки член на обединението поотделно.

5.4.4. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника** в настоящата процедура. Този документ се изисква, когато лицето, определено да представлява участника, не е официално упълномощено за това, съгласно документите за съдебна регистрация на участника. Представя се в оригинал или нотариално заверено копие.

5.4.5. **Споразумение** за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице)– оригинал или нотариално заверено копие.

5.4.6. **Документ за гаранция за участие.** Ако се представя банкова гаранция, тя следва да е в оригинал.

5.4.7. За юридическо лице или едноличен търговец, регистриран/о в Република България - копие от документа за регистрация или декларация в свободен текст за единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър; а при обединение – регистрационен документ или ЕИК от всеки негов член. В случай, че е посочен ЕИК, не е необходимо представяне на регистрационни документи. За физическо лице се представя копие от документа за самоличност.

5.4.8. За юридическо лице, регистрирано **извън** Република България - копие от **документ за регистрация на чуждестранното лице**, съобразно националното му законодателство. За чужденец – копие от документа му за самоличност.

5.4.9. **Образец № 4** - Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, и ал. 5, т. 1 от ЗОП. Декларацията се попълва и представя **от всяко от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП**, когато участникът е юридическо лице.

5.4.10. **Образец № 5** – Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Когато участникът е юридическо лице, **е ДОСТАТЪЧНО подаване на декларация САМО ОТ ЕДНО ОТ ЛИЦАТА, които могат самостоятелно да го представляват**. При обединение декларацията се подписва от лицето, което е определено да представлява съответния член на обединението.

5.4.11. **Декларация в свободен текст** за извършен оглед, съгласно т. 1.4.3 от настоящите указания.

5.4.12. **Образец № 6** – Декларация за ползване на подизпълнител/и. При обединение, декларацията се представя от лицето, което е официално упълномощено да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

5.4.13. **Образец № 7** - Декларация за съгласие от включените в офертата подизпълнители. Декларацията се представя отделно за всеки подизпълнител.

5.4.14. **Образец № 8** - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП³.

5.4.15. **Образец № 9** - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за това, че участникът приема условията на проекта на договор.

5.4.16. **Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания** към участника (съгласно точка 2.5 от настоящите указания), включително попълнен **образец № 10 и образец № 11**.

5.4.17. **Доказателства за изпълнение на техническите изисквания** към участника (съгласно точка 2.6 от настоящите указания), включително попълнен **образец № 12**.

5.4.18. Когато се предвижда участие на **подизпълнители**, за всеки от тях се представят документите по чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

5.4.19. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, за участниците в обединението се представят документите по чл. 56, ал. 3 от ЗОП.

5.4.20. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

5.4.21. Всички документи, освен тези, за които изрично е посочено да се представят в оригинал или нотариално заверено копие, и с изключение на декларациите и списъците, може да бъдат представени в копие с поставена заверка „Вярно с оригинала”, подпис и печат на представляващия участника. Такива документи в списъка се посочват като „заверени”. Декларациите и списъците задължително се представят в оригинал с подпис със син химикал.

5.5. Съдържание на плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”:

5.5.1. Попълнен, подписан и подпечатан образец № 13 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката. В техническото предложение следва задължително да бъде посочен **предлаганият гаранционен срок** след въвеждането на обекта в експлоатация, както и **предлаганият срок за изпълнение на поръчката**.

5.5.2. Към Техническото предложение следва да бъдат приложени: линеен график за изпълнение на дейностите; описание на начина на изпълнение

³ **Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.**

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

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите :

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията за опазване на околната среда :

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ :

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 8119 443

(технологична програма) на предмета на поръчката; описание на прилаганата система за контрол на качеството, във връзка с изпълнението на видовете работи и качеството на влаганите материали.

5.6. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена”

5.6.1. В плик № 3 с надпис „Предлагана цена” се поставя **ценово предложение по образец № 14**, в което освен предлаганата цена задължително следва да бъдат посочени **техничко-икономическите показатели на ценообразуването**.

5.6.2. Към ценовото предложение следва да бъде приложена попълнена **количествено-стойностна сметка (образец № 15)**, както и **анализни цени за всички видове СРР**, като часовата ставка следва да осигурява минималната работна заплата в строителството.

5.6.2. Извън плик № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие.

5.7. Подаване на оферти

5.7.1. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават оферти лично или чрез упълномощен представител на ръка в деловодството на общината или по пощенски път. Крайният срок за получаване на офертите е посочен в обявлението.

5.7.2. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

5.7.3. Оферти, получени по начин, неотговарящ на изискванията на т. 5.7.1, няма да бъдат разглеждани.

5.8. Промени, оттегляне на оферти

5.8.1. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

5.8.2. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

5.8.3. 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)”.

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

5.8.5. За подаването на офертата на участника се издава документ.

5.8.6. Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им, или са незапечатани, или са с нарушена цялост, не се приемат и се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 5.8.4.

5.9. Удължаване на срокове

5.9.1. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

5.9.2. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получено само една оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване;
- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

5.9.3. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки при АОП се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени за промяната в сроковете.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

6.1. Отваряне на плик № 1 и плик № 2

6.1.1. 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. Първото заседание на комисията ще се проведе на първия работен ден след изтичането на срока за получаване на оферти в административната сграда на общината в гр. Пловдив, пл. „Ст. Стамболов” № 1, зала № 3б, на 3-ти етаж. В случай на промяна на мястото на провеждане на заседанието, това ще бъде обявено на таблото за съобщения на първия етаж в административната сграда на общината.

6.1.2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни законни или упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

6.1.3. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията регистър. Представителите на участниците, които не са техни законни представители, са длъжни да представят на комисията изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа, екземпляр от което (в оригинал или заверено копие) следва да бъде оставено на комисията.

6.1.4. Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите (големите пликове) на участниците, като проверява за наличието на три отделни запечани пликове, като най-малко трима от членовете на комисията подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликове № 3 на останалите участници.

6.1.5. В присъствието на лицата по т. 6.1.3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в пликове № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, като проверява съответствието на представените документи със списъка – **образец № 1**. С това приключва публичната част от заседанието на комисията, която продължава работата си в закрито заседание.

6.2. Проверка на административното съответствие на документите в плик № 1 – «Документи за подбор». Извършване на подбор.

6.2.1. На закрито заседание комисията проверява за наличието на всички изискуеми по т. 5.4 документи и дали съответният участник отговаря на административните, финансовите и икономическите и техническите изисквания, посочени съответно в т. 2.4, 2.5 и 2.6 от настоящите указания. Тези действия на комисията представляват „**проверка на административното съответствие**” и въз основа на тях комисията извършва подбор. Комисията съставя протокол, в който описва изчерпателно липсващите документи по т. 5.4 и списъка, констатираните нередовности.

6.2.2. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с изискванията по т. от 2.4 до 2.6, или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т. 6.2.1 до всички участници.

6.2.3. Срокът за представянето на допълнителните документи е еднакъв за всички участници и е 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на протокола, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП. Участниците нямат право да представят други документи, освен посочените в протокола.

6.2.4. След изтичането на срока комисията проверява дали са представени допълнително изискваните документи и извършва „подбор“, за което съставя протокол. Участник, който не е представил някой от липсващите документи или не е отстранил установените нередовности, и който не отговаря на минималните изисквания на възложителя, бива предлаган от комисията за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и офертата му не се разглежда/оценява в следващите етапи, т.е. комисията не разглежда и оценява предложението му за изпълнение на поръчката в плик № 2 и не отваря плик № 3 с ценовото му предложение, както и не го класира.

6.3. Оценяване на офертите.

6.3.1. След като извърши подбора по т. 6.2, комисията пристъпва към разглеждане и оценяване на предложенията за изпълнение на поръчката на допуснатите до участие участници. В случай че предложението е съставено по **образец № 13** и съдържа посочения минимум информация, комисията го допуска до оценяване.

6.3.2. След като постави оценка на показателя от предложението, който съгласно методиката подлежи на оценяване (срок за извършване на ремонтните работи), комисията насрочва заседание за отваряне на ценовите оферти - пликове № 3. Комисията обявява поне 2 дни по-рано на сайта на общината, в профил на купувача, раздел „Обществени поръчки“, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, на което ще бъдат отворени ценовите оферти. При промяна на мястото, това се обявява на таблото за съобщения до фронт-офиса на първия етаж в сградата на общината.

6.3.3. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. Преди отваряне на ценовите предложения комисията обявява на присъстващите лица резултатите от оценяването на предложението за изпълнение на поръчката на допуснатите участници.

6.3.4. Пликът с цената на участник, предложен за отстраняване от участие, не се отваря.

6.3.5. По време на оценката на ценовото предложение се оценява попълнения **образец № 14** съгласно методиката за оценяване.

6.3.6. След като извърши оценяване на ценовите предложения, комисията извършва комплексна оценка и определя икономически най-изгодната оферта, като класира участниците в низходящ ред по получения общ брой точки.

6.3.7. 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 не може да определи икономически най-изгодната оценка, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

6.3.8. За цялостната си работа във връзка с получените оферти комисията съставя протоколи, които се подписват от всички членове на комисията и от председателя ѝ.

6.3.9. Протоколите на комисията се предават на възложителя заедно с цялата документация.

6.3.10. Комисията приключва своята работа с приемане на протоколите на възложителя.

6.4. Обявяване на резултатите

6.4.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и определя изпълнител на поръчката не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението възложителят посочва и отстранените от участие участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

6.4.2. Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) работни дни от издаването му.

6.4.3. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в триденен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

КРАЙ НА УКАЗАНИЯТА!