



ОБЩИНА ТРОЯН

5600 гр. Троян; пл. "Възраждане" № 1
тел.: 0670 / 6 80 50; факс: 0670 / 6 80 60
e-mail: postbox@trojan.bg; mayor@trojan.bg



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Изработване на инвестиционен проект за обект "Основен ремонт Детска ясла - Троян /техническа инфраструктура/. “

Одобрена с Решение № 766./25.06.2018 г. на Кмета на община Троян

Т р о я н, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

A. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

B. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

C. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

(приложени на отделен файл)

D. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

E. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

(приложен на отделен файл)

F. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

(приложени на отделен файл)

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и свързаните с него нормативни актове. Публичното състезание за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Кмета на община Троян, в качеството му на Възложител.

За всички неуредени въпроси по настоящата процедура се прилагат разпоредбите на ЗОП.

1. Обект на поръчката

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга, съгласно чл. 3, ал.1, т. 3 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка е с предмет: *„Изработване на инвестиционен проект за обект "Основен ремонт Детска ясла - Троян /техническа инфраструктура/“.*

Предметът на обществената поръчка е изработване на инвестиционен проект за изпълнение на основен вътрешен ремонт на техническата инфраструктура в сградата на Детска Ясла, находящ се в поземлен имот с идентификатор №73198.502.422 по регулационната карта на гр. Троян, община Троян, попадащ в парцел I: „За детско заведение“, в кв.243 по регулационния план на гр. Троян.

3. Обособени позиции

В предмета на поръчката не са включени обособени позиции.

Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

4. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката - гр.Троян, област Ловеч, Република България.

Срокът за изпълнение на договора е 60 календарни дни от датата на сключване.

5. Прогнозна стойност на поръчката, финансиране и начин на плащане

5.1. Прогнозна стойност.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 15 000,00 лв. (петнадесет хиляди лева) без ДДС или 18 000,00 лв. (осемнадесет хиляди лева) с ДДС.

Предлаганата от участника цена, не може да надвишава посочената прогнозна стойност. Участник предложил цена за изпълнение по-висока от прогнозната стойност се отстранява от участие в настоящата обществена поръчка

5.2. Източник на финансиране

Настоящата обществена поръчка се финансира със средства от бюджета на Община Троян.

5.3. Схема на плащане

Дължимата сума се заплаща по банков път в срок до 30 /тридесет/ дни, от представяне на фактура и приемо-предавателен протокол. Плащането се извършва в български левове, по банков път по банкова сметка, посочена от Изпълнителя, съгласно условията в проекта на договор.

Уточнение относно подизпълнители:

1. Когато изпълнителят е сключил договор/и за подизпълнение, възложителят извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че изпълнителят е заплатил на подизпълнителя/ите за изпълнените от тях работи, които са приети.

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

3. Разплащанията по т. 2 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

4. Към искането по т. 3 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

5. Възложителят има право да откаже плащане по т. 2, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

5.4. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите за външните експерти, ако има такива, са за сметка на Възложителя.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. Право да подаде оферта има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в обявлението за поръчка и документацията за обществена поръчка.

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

В случай, че участникът е обединение, 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.

Забележка: В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

Участник в настоящата обществена поръчка може да използва подизпълнител. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Когато се предвижда участие на подизпълнител, следва да се спазят изискванията на чл. 66 от ЗОП.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Всички оферти се представят на български език.

Не може да се сключи договор за възлагане на обществената поръчка с лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Представените образци в документацията за обществена поръчка и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

1.2. Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението, документацията за обществена поръчка, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

1.3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

1.4. Участниците физически лица участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице. Участниците юридически лица участват чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено от законен представител лице с нотариално заверено пълномощно. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

1.5. От участие в процедурата **се отстранява** участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП:

1.5.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по [чл. 108а](#), [чл. 159а – 159г](#), [чл. 172](#), [чл. 192а](#), [чл. 194 – 217](#), [чл. 219 – 252](#), [чл. 253 – 260](#), [чл. 301 – 307](#), [чл. 321](#), [321а](#) и [чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс](#);

1.5.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

1.5.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](#) и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

1.5.4. е налице неравнопоставеност в случаите по [чл. 44, ал. 5](#);

1.5.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.5.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по [чл. 404 от Кодекса на труда](#) или съдебно решение, нарушение на [чл. 61, ал. 1](#), [чл. 62, ал. 1](#) или [3, чл. 63, ал. 1](#) или [2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда](#) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

1.6. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 54 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество – за лицата по [чл. 84, ал. 1](#) и [чл. 89, ал. 1](#) от Търговския закон;

2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по [чл. 105](#) от Търговския закон;

3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по [чл. 141, ал. 1 и 2](#) от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по [чл. 147, ал. 1](#) от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – за лицата по [чл. 241, ал.1, чл. 242, ал.1 и чл. 244, ал.1](#) от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – за лицата по [чл. 256 във връзка с чл.244, ал.1](#) от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

7. при клон на чуждестранните лица – за лицата, които управляват и представляват участника;

8. в случаите по т. 1-7 – и за прокуристите, когато има такива;

9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава

само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

Уточнение:

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП има право да **представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност**, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
4. е платил изцяло дължимото вземане по [чл. 128](#), [чл. 228, ал. 3](#) или [чл. 245 от Кодекса на труда](#).

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП в част III – основание за изключване, като към него се прилагат и доказателства съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

1.7. Освен на основанията, посочени по-горе, възложителят отстранява от участие:

- а) участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за поръчка или в документацията;
- б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
 - предварително обявените условия на поръчката;
 - правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;
- в) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;
- г) участници, които са свързани лица (по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) с друг самостоятелен участник в настоящата процедура;
- д) участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, а именно: дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

ПРИ ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА УЧАСТНИКЪТ ДЕКЛАРИРА ЛИПСАТА НА ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ЧРЕЗ ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП) С ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СЪОТВЕТНАТА ИНФОРМАЦИЯ, ИЗИСКВАНА ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – попълват се съответните раздели на ЕЕДОП в част III – Основание за изключване.

1.8. Всички документи в настоящата поръчка, с изключение на решенията по чл. 22, ал.1, т. 3-10 от ЗОП, се изпращат на посочен от съответния участник електронен адрес. Връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. Потвърждаване получаването, съгласно чл. 8, ал.1 от ЗЕДЕУС, не е необходимо.

Решенията по чл. 22, ал.1, т. 3-10 от ЗОП се изпращат на посочена от съответния участник електронна поща със съобщение, подписано с електронен подпис. В случай, че участникът не потвърди получаването на решението в тридневен срок от датата на изпращането, възложителят

публикува съобщение до съответния участник в профила на купувача и решението се счита за връчено от датата на публикуване на това съобщение.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал.1, от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Участникът ще бъде отстранен от процедурата, когато е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник, и представи самостоятелна оферта.

Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя, ще бъде отстранен от процедурата.

Когато бъде установено, че участникът е представил невярна информация за доказване на заявените от него данни и съответствието им с обявените от възложителя критерии за подбор, ще бъде отстранен от процедурата.

ВАЖНО! При провеждане на процедурата, Възложителят ще приложи разпоредбата на чл. 181, ал.2 от ЗОП, а именно: допуска оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

2.1. Изискване за годност за упражняване на професионална дейност по чл. 60 от ЗОП

Възложителят не поставя изискване за годност за упражняване на професионална дейност по чл. 60 от ЗОП.

2.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:

Участникът трябва да има валидна застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в строителството и проектирането по чл. 171 от ЗУТ, с минимална застрахователна сума, с покритие за **четвърта категория или по-висока категория строежи**, в съответствие с чл. 5, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или съответен валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по споразумението за Европейското икономическо пространство.

В случай, че в офертата на участника е посочен екип от лица на граждански договори, които ще изпълняват проектирането, застраховката по чл. 171 от ЗУТ за дейност проектиране се посочва за всеки един от проектантите поотделно.

При подаване на оферта участниците само посочват/декларират изискването в предложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП.

За доказване на горепосоченото изискване при подписване на договор участникът, избран за изпълнител, представя **заверено копие на валидната полица за застраховка „Професионална отговорност“**, а в случай, че в офертата на изпълнителя е посочен екип от лица на граждански договори, които ще изпълняват проектирането, се представят поименни полици за всеки един от проектантите.

2.3. Технически и професионални способности:

2.3.1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, поне една услуга, която е идентична или сходна с предмета на настоящата поръчка.

За **„услуги идентични или сходни с предмета на поръчката“** следва да се разбира услуга/услуги, свързана/и с изготвяне на инвестиционни проекти във фаза техническа и/или работна за изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на детски ясли и/или детски градини.

В случай, че участникът в процедурата е обединение (консорциум/дружество по ЗЗД), това минимално изискване се прилага за обединението като цяло.

При подаване на оферта участниците само посочват/декларират изискването в предложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП.

За доказване на изискването при подписване на договор участникът, избран за изпълнител, представя Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата

с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

2.3.2. Участникът следва да разполага с персонал за изпълнението на описаните в Техническото задание задачи и задължително да посочи минимум следните лица, които отговарят на следните изисквания за професионална компетентност:

- Проектант по част „Архитектура“;
- Проектант по част „Електрическа“;
- Проектант по част „ВиК“;
- Проектант по част „ОВК“;
- Проектант по част „ПБЗ“;
- Проектант по част „Управление на отпадъците“

Участникът може да включи и други експерти, които смята за необходими за изпълнение на поръчката.

Всички проектант следва да притежават валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация, съгласно Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП) или еквивалент. Проектантите по част „ПБЗ“ и „Пожарна безопасност“ следва да притежават съответната правоспособност и сертификат за изработване на този вид части от работния проект или еквивалент.

Забележка: Един проектант може да изготви повече от една част от инвестиционния проект, стига кумулативно да отговаря на изискванията за съответните части.

При подаване на оферта участниците само посочват/декларират изискването в предложението към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП, като, освен професионална компетентност на лицата, за предложените проектант се посочва и номер и дата на валидност на удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

За доказване на изискването **при подписване на договор участникът, избран за изпълнител, представя** Списък на персонала, който ще отговаря за изпълнението на поръчката.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ

1. Общи положения

При подготовка на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Всеки участник има право да представи само една оферта. **Варианти на оферта не се допускат.** Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители.

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

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

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала“, да са подписани със син цвят и да са подпечатани (ако участникът разполага с печат).

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

Участниците следва да спазват на изискванията за закрита на заестостта, включително минимална цена на труда и условията на труд, като е необходимо да се има предвид следното:

- Използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена от офертата е допустимо.

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 предмета 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, 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. "У. Гладстон" № 67

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. Триадница №2

Телефон: 02/ 8119 443.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за обществена поръчка и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти, който срок се определя до датата, посочена в обявлението за обществената поръчка.

Участник, предложил по-кратък срок на валидност на офертата си, ще бъде отстранен от процедурата на основание чл. 107, т. 2, „а“ от ЗОП.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществена поръчка.

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

Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането, чрез публикуване на профила на купувача в електронното досие на настоящата обществена поръчка без да посочва кой е отправил искането.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощения от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката.

Опаковката трябва да е адресирана до Община Троян с адрес: гр. Троян 5600, пл. „Възраждане“ № 1, до датата и часа, посочени в обявлението.

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

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

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

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, посочен по-горе. Не се допуска приемане на оферти, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, назначена със заповед на възложителя, за което се съставя протокол с данните в регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

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

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

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия на поръчката.

Срокът на валидност на офертите е 5 месеца от изтичане срока за получаване на оферти.

Представените образци в документацията за обществена поръчка и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

2. Съдържание на офертите

Съдържанието на **опаковката включва** документи по приложените в документацията образци, а именно:

1. Опис на представените документи по Образец №1;

2. „Заявление за участие“, съдържащо информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието с критерии за подбор, а именно:

2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – Образец №2.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В тези случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Указания за представяне на ЕЕДОП:

2.1.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

2.1.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и **не използва капацитета на трети лица и подизпълнители**, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

2.1.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, **но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица**, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

2.1.4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, **но ще ползва един или повече подизпълнители**, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП за подизпълнител/ли. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

ВАЖНО! Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

➤ Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

➤ Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

➤ В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espd- request.xml", който трябва да съхраните на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а".

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

➤ Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат *.docx. Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. Образецът е съобразен с условията на настоящата процедура като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Всички останали данни, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа. След попълване на образца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

2.3. Копие от документ (договор, споразумение и др.), от който да е видно правното основание за създаване на **обединението**, ако е приложимо;

Забележка: В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора.

2.4. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец №3) – ако е приложимо. В случай, че участникът няма да ползва подизпълнител/и, декларацията не се прилага.

3. „Техническо предложение“ (Образец №4) – част от офертата за участие, съдържаща:

3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник;

3.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация, при съблюдаване изискванията на Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, представено в оригинал. Ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива.

3.3. Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП в свободен текст – ако е приложимо.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. За целта към офертата участниците прилагат Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП в свободен текст. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

***Забележка:** Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка!*

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП.

4. „Предлагани ценови параметри“ (Образец №5) - част от офертата за участие.

Важно! Съгласно чл. 47, ал.6 от ППЗОП в случаите по чл. 181, ал. 2 ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.

Участник, чието ценово предложение надхвърля определената прогнозна стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП.

Цените следва да бъде посочена в български лева без включен ДДС и с включен ДДС с думи и цифри. При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

На оценяване подлежи предложената цена без ДДС за участника, регистриран по ЗДДС, съответно крайна цена за участника, който не е регистриран по ЗДДС.

Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което самостоятелно може да представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

ВАЖНО! Участниците следва да подадат толкова отделни технически и ценови предложения за колкото обособени позиции участват.

Проектът на договора, приложен в документацията, **не е необходимо да се прилага в офертата**, тъй като участниците декларират, че представляваният от всеки от тях участник ако бъде избран за изпълнител, ще приеме да сключи договор за възлагане на обществената поръчка при условията на приложения в документацията проект на договор.

Образците към офертата се подписват от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Икономически най-изгодната оферта, ще се определи въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Отварянето на офертите ще се извърши **на датата и часа посочени в обявлението за обществената поръчка** в Заседателната зала на трети етаж в сградата на Общинска администрация – Троян, от комисия, назначена от възложителя със задача да извърши разглеждане, оценка и класиране на офертите. Възложителят със заповед определя състав на комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Действията на Комисията се извършват съгласно разпоредбите на чл.61 от ППЗОП.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценката и класирането на офертите на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл. 112 от ЗОП при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител изпълни условия на чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

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

- откаже да сключи договор,
- не изпълни някое от условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

Доказването на липсата на основания за отстраняване на участника, избран за изпълнител, е при условията на чл. 58 от ЗОП.

В съответствие с чл. 67, ал. 6 от ЗОП участникът, избран за изпълнител, предоставя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителят представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Уточнение относно подизпълнители:

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

2. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- в) при замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по б. „а“ и б. „б“.

VII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Възложителят не поставя изискване за представяне на гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка.

VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

2. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил възложителя при промяна, по факс, както и по електронна поща с електронен подпис.

3. До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът, факсът или имейлът е променен и възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

IX. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка.

2. Всички документи в настоящата процедура, с изключение на решенията по чл. 22, ал.1, т. 3-10 от ЗОП, се изпращат на посочен от съответния участник електронен адрес. Връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. Потвърждаване получаването, съгласно чл. 8, ал.1 от ЗЕДЕУС, не е необходимо.

Решенията по чл. 22, ал.1, т. 3-10 от ЗОП се изпращат на посочена от съответния участник електронна поща със съобщение, подписано с електронен подпис. В случай, че участникът не потвърди получаването на решението в тридневен срок от датата на изпращането, възложителят публикува съобщение до съответния участник в профила на купувача и решението се счита за връчено от датата на публикуване на това съобщение.

3. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Технически спецификации;
4. Изисквания и указания към участниците за подготовка на офертата;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образци за участие в процедурата.

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