ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

чл.37 от ЗОП

ОДОБРЯВАМ: .....

Възложител: Мария Киркова
Кмет на Община Харманли

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА

ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Инженеринг – проектиране,изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на обект: „ Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870" гр. Харманли

ХАРМАНЛИ, 2020 г.

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е, в съответствие с разпоредбата на чл. 31 от ЗОП:

Раздел I. Общи условия.

Раздел II. Характеристика на обществената поръчка.

Раздел III. Изисквания към участниците.

Раздел IV. Критерии за подбор.

Раздел V. Указания за подготовка на офертите.

Раздел VI. Указания за провеждане на процедурата.

Раздел VII. Гаранция. Условия и размер.

Раздел VIII. Сключване на договор за изпълнение.

Раздел IX. Образци на документи:
ЕЕДОП
Образец № 1 - Техническо предложение;
Декларация по чл. 39, ал. 3, б. „д“ от ППЗОП;
Образец № 2 - Ценово предложение;
Образец № 2.1.- Хонорар сметка;
Образец № 2.2.- План сметка.

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

РАЗДЕЛ. I. ОБЩИ УСЛОВИЯ.

1. Възложител:

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки, съгласно чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП е Мария Киркова – Кмет на Община Харманли, с административен адрес: гр. Харманли 6450, пл. „Възраждане" № 1, деловодство на Община Харманли; интернет адрес: http://www.harmanli.bg , e-mail: obshtina@harmanli.bg.

2. Правно основание за провеждане на процедурата:

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на основание чл. 73, ал. 1 по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. "а" от Закона за обществените поръчки (ЗОП) при отчитане на прогнозната стойност на настоящата поръчка и вземайки предвид възложените от Община Харманли и предстоящите за възлагане поръчки със сходен или идентичен предмет.

Възложителят оповестява откриването й чрез публикуването на обявление за обществена поръчка в „Официален вестник" на Европейския съюз в съответствие с чл. 99, т. 1 от ЗОП. Настоящата обществена поръчка е смесена по смисъла на чл. 11, ал. 1 от ЗОП и включва дейности с повече от един обект по чл. 3 от ЗОП (строителство и предоставяне на услуги). Поръчката се възлага по реда, приложим за обекта, който характеризира дейностите – основен предмет на поръчката, в конкретния случай: строителство по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящите Указания условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

3. Обособени позиции:

3.1. Не.

3.2. Мотиви: Разделянето на обществената поръчка на три обособени позиции – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР е нецелесъобразно и би довело до затруднения за Възложителя. Провеждането на подобен вид поръчки с идентичен предмет е изрично предвидено в ЗОП като възможност за съвместяването и на проектирането, и на строителството в една процедура (чл. 3, ал. 1 от ЗОП).

Разделянето на процедурата на обособени позиции ще доведе до различно начало на изпълнението на три поръчки по три обособени позиции, а оттам и до разминаване и необосновано отлагане на изпълнението на строителството. При възлагане на обществената поръчка на един Изпълнител за изготвяне на инвестиционен проект, авторски надзор и изпълнение на строителство, проектното предложение, което ще направи проектантския му екип, ще бъде максимално съобразено с техническия му капацитет и ресурс, необходими за изпълнението на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. Всичко това ще допринесе и за повишаване на качеството и завършването в срок на строителството.

Чл. 3, ал. 1, т. 1, б. „а" от ЗОП дава възможност за възлагане на „строителство", включително /изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по Приложение № 1, с която Възложителят може икономично, ефективно и целесъобразно да разходи публични средства. Съгласно разпоредбата на чл. 162, ал. 2 от

ЗУТ, *„условията и редът за осъществяване на авторски надзор по време на строителството се определят чрез договор между Възложителя и проектанта.“* Това обстоятелство обуславя още веднъж невъзможността на Възложителя за разделяне на настоящата обществена поръчка на обособени позиции.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не.

5. Разходи за участие в обществената поръчка

Разходите за подготовка на офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата.

6. Оглед на обекта:

Възможност за посещение на обекта се организира от Възложителя **всеки работен ден от 9:00 до 12:00 часа, като Възложителя НЕ поставя изрично изискване за оглед на обекта.** Всеки участник изпраща предварително писмено уведомление до Възложителя, в което посочва дата, на която ще посети обекта и прилага копие от Удостоверение за актуално състояние или ЕИК. Лицата следва да носят със себе си лична карта. Посещението се извършва от законния представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител със заверено пълномощно. Не е необходима нотариална заверка. Копие от пълномощното се прилага към уведомлението за предстоящ оглед. **Запознаването, респективно не запознаването с мястото и условията за изпълнение е за риск на участника при оценяването от комисията на техническото и ценовото предложение за изпълнение на поръчката и формирането на комплексната оценка.**

РАЗДЕЛ. II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1. Предмет на поръчката:

„Инженеринг – проектиране,изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на обект: „ Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870" гр. Харманли

2. Обект на поръчката:

Обект на настоящата обществена поръчка е „строителство” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1, б. „а” от ЗОП.

Кодове по общия терминологичен речник (CPV -2008): 45000000 – Строителни и монтажни работи;,71220000 – Архитектурно проектиране; 71240000 – архитектурни, инженерни услуги по изготвяне на планове и чертежи и др.; 71320000- Инженерни услуги по проектиране и конструиране.

3. Дейностите, предмет на поръчката, обхващат:

3.1. Инвестиционно проектиране:

Изготвяне на инвестиционен проект по всички части съгласно техническото задание за изпълнение на строителни и монтажни работи на обект: „ **Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870"** , в това число съгласуване на изготвения инвестиционен проект с всички компетентни органи и експлоатационни дружества /при необходимост/ до степен на

готовност за възлагане на извършването на оценка за съответствие по реда на чл.142, ал.6 от ЗУТ.

Проектирането следва да бъде осъществено съгласно условията на договора за изпълнение, настоящото техническо задание, ЗУТ, Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, както и всички приложими технически стандарти и норми и разпоредби на действащото българско законодателство и законодателството на ЕО, включително специфичните изисквания в областта на опазване на околната среда и водите.

След представяне от изпълнителя и получаване на одобрение от възложителя на идейната концепция за изпълнение на обекта Изпълнителят започва проектирането в работна фаза при спазване на всички получени изисквания и указания от страна на възложителя и компетентни органи и експлоатационни дружества.

Изпълнителят следва да извърши след упълномощаване от страна на възложителя необходимите действия в съответствие с действащата нормативна уредба за съгласуване при необходимост на изготвените инвестиционни проекти с всички компетентни органи и експлоатационни дружества.

3.2. Изпълнение на строителни и монтажни работи:

Изпълнение на строителни и монтажни работи на обект: **„ Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870" в гр. Харманли”**.

Строителните и монтажни работи /СМР/ следва да бъдат изпълнени съгласно условията на договора за изпълнение, изготвените, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти, ведно с приложените към тях подробни количествено-стойностни сметки и анализи на единичните цени, ЗУТ, както и всички приложими технически стандарти и норми и разпоредби на действащото българско законодателство и законодателството на Европейската общност, включително специфичните нормативни изисквания в областта на опазване на околната среда и водите и безопасността на строителните и монтажни работи.

3.3. Авторски надзор: Авторски надзор от проектантите, осъществяван по време на изпълнението на строителни и монтажни работи на обект**: „ Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870" в гр. Харманли”**.

Авторският надзор следва да бъде осъществен съгласно условията на договора за изпълнение, ЗУТ, както и всички приложими технически стандарти и норми и разпоредби на действащото българско законодателство и законодателството на Европейската общност.

4. Място и срок за изпълнение:

4.1 Място на изпълнение.

Сградата на Народно читалище „Дружба” в гр. Харманли,община Харманли, ситуиран в границите на имот с идентификатор:

Идентификатор на строежа:

№ на кадастрален район:

№ на поземлен имот: 77181.11.71

№ на сградата: 77181.11.71.1

Адрес: град Харманли, бул. „България" № 36а

4.2 Срокове за изпълнение.

4.2 Срокове за изпълнение.

Участниците следва да предложат в своето Предложение за изпълнение на поръчката поотделно:

- Срок за изпълнение на проектирането - в календарни дни и
- Срок за изпълнение на СМР на обекта- в календарни дни, които подлежат на оценка, съгласно одобрената от възложителя методика за оценка на офертите, съобразно следните условия.

4.2.1. Срокът за изпълнение на проектирането, следва да бъде **не по-дълъг от 45 календарни дни.** Предложеният срок за изпълнение на проектирането следва да бъде цяло число!

Срокът за изпълнение на проектирането започва да тече от сключване на договора.

Участници, които предложат срок за изпълнение на проектирането по-дълъг от поставения максимален срок от Възложителя, ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

4.2.2. Срокът за изпълнение на СМР, следва да бъде **не по-дълъг от 240 календарни дни.** Предложеният срок за изпълнение на строителството следва да бъде цяло число!

Срокът за изпълнение на строителството започва да тече с откриване на строителна площадка и заверка на заповедна книга за обекта и приключва с издаване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт образец 15 за същия).

Участници, които предложат срок за изпълнение на СМР на обекта по-дълъг от поставения максимален срок от възложителя, ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

4.2.3. Срокът за осъществяване на авторски надзор започва да тече с откриване на строителна площадка за обекта и заверка на заповедна книга до датата на въвеждане на обекта в експлоатация, респ. издаване на Разрешение за ползване.

Срокът за упражняване на авторския надзор не подлежи на оценка!

4.3. Предметът на настоящата обществена поръчка е свързан с гаранционно поддържане на извършените СМР. Гаранционният срок започва да тече от датата на Въвеждане на обекта в експлоатация, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Гаранционните срокове трябва да са в съответствие с чл.20, ал.4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнение на СМР, съоръжения и строителни обекти.

5. Критерий за възлагане:

На основание чл. 70, ал. 1 от ЗОП обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане **„оптимално съотношение качество/цена“,** на основание чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП. Методиката за определяне на комплексната оценка и начина, по който се изчисляват отделните показатели са подробно описани в същата.

6. Финансиране на обществената поръчка, финансова рамка и начин на плащане:

Настоящият договор ще се финансира с целеви средства от републиканския бюджет, предоставени за разходване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в размер на **825 000.00** (осемстотин двадесет и пет хиляди лева) **лв. без ДДС** или **990 000.00** (деветстотин и деветдесет хиляди лева) **лв. с ДДС.**

Стойността на настоящата процедура се изчислява на стойност 825 000.00 лв. без включен ДДС, която се явява и максимално допустима за участниците, разпределена по дейности както следва:
6.1. За изготвяне на инвестиционен проект: 52 253.33 лева без ДДС;
6.2. За осъществяване на авторски надзор на обекта: 4 783.35 лева без ДДС.
6.3. За изпълнение на СМР на обекта: 767 963.32 лева без ДДС;

Ценовото предложение на участниците НЕ следва да надвишава, както горепосочената максимална обща стойност, така и пределните стойности по отделните дейности. Оферти, надхвърлящи максималните стойности ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с предварително обявеното условие.

В предлаганата цена, участниците следва да включат всички присъщи и необходими разходи, свързани с качественото, професионално и срочно изпълнение на видовете дейности по предмета на поръчката.

Схема на плащане: Плащанията по договора ще бъдат извършвани, както следва:

-Плащания за извършени проектантски работи- в срок от 30 календарни дни след получаване на фактура и след издаване на разрешение за строеж на обекта.

- За извършването на строително-ремонтните дейности . Плащането се осъществява на два етапа – междинно плащане и окончателно плащане. Междинното плащане за изпълнение на СМР се извършва след доказване на реално извършени видове работи в обем не по-малък от 30% (тридесет процента) от предвидените в проекта. Изплащането се извършва в срок до 30 дни след подписване и представяне на протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане видове СМР и представяне на оригинална фактура. Окончателното плащане, след приспадане на междинното плащане от общата стойност на СМР ще се извърши до 30 дни след подписване и представяне на удостоверение за въвеждане в експлоатация на сградата, екзекутивна документация, протокол за действително извършени и подлежащи на заплащане на окончателни видове СМР по цени съгласно приетата ценова оферта, удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта и фактура.

- За извършване на авторски надзор - 30 календарни дни след подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, екзекутивна документация, приемно-предавателен протокол за действително извършени и подлежащи на заплащане на услуги по осъществен авторски надзор на обекта, подписани от страните и фактура.

РАЗДЕЛ. III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

1. Общи изисквания към участниците в процедурата

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителството или услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

1.2. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.4. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

1.5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор/и, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

1.6. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът избран за изпълнител следва да извърши данъчна регистрация и регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

1.7. Подизпълнители

1.7.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.7.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.7.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

1.7.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.1.7.2, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.
1.7.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
1.7.6. 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.
1.7.7. Разплащанията по 1.7.6. 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.
1.7.8. Към искането по т. 1.7.7. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
1.7.9. Възложителят има право да откаже плащане по т.1.7.6., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
1.7.10. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.
1.7.11. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
1.7.12. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
1.7.13. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.
1.7.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 1.7.13 в срок до три дни от неговото сключване.
1.7.15. 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 обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
1.8. Свързани лица по смисъла на паргр.2, т.45 от доп. разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща обществена поръчка.
1.9. За участниците не трябва да са на лице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, т.2, т.3, т.4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП, чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, както и обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

*Забележка: Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 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, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на 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.

1.10. Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“. Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.. Използване на капацитета на трети лица

2.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

2.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

2.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

2.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 11.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

2.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

2.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 11.2 – т. 11.4.

3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

1.1. Участникът следва да е регистриран в „Централен професионален регистър на строителите" към Камарата на строителите в България за минимум за **I група, III и/или по-висока категория строежи** (съгласно чл.137 Закон за устройство на територията – ЗУТ и чл. 5 от Правилник за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя - ПРВВЦПРС) или в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен за посочения обхват на дейности. Вписването в съответен аналогичен регистър на държава – членка на ЕС, или на друга държава - страна по споразумението за Европейското икономическо пространство има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено.

**Удостоверение за регистрация в ЦПРС или в аналогичен професионален или търговски регистър на държава членка на ЕС или на друга държава-страна по споразумението за Европейското икономическо пространство, следва да се представи от всеки участник, член на обединение/консорциум или подизпълнител, в случай, че конкретните лица ще извършват СМР, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката, предвидено в договора за създаване на обединение/консорциум или предвижданото участие на подизпълнител.*

1.2 За доказване на професионалната годност участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата по т. 1.1 съобразно националните база данни, в която се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен са длъжни да предоставят информацията.

1.3. Документът, с който се доказва изискването по т. 1.2 е копие на Удостоверение за вписване в ЦПРС към Строителната камара за изпълнение на строежи от съответната група и категория строежи. В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ или декларация или удостоверение, издадени от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, доказващи вписването на участника в съответен регистър на тази държава, в случай, че възложителят се възползва от визираната в чл. 67, ал. 5 възможност. Преди сключване на договор за обществена поръчка и в съответствие с чл. 112, ал. 1, т.4 от ЗОП, чуждестранното лице следва да извърши регистрация и да представи документ за вписване в ЦПРС.

**Забележка: В случай на участие на обединение, което не е юридическо лице спазването на изискването се доказва от тези членове на обединението, които съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението са ангажирани с изпълнението на строителството.*

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, ще изпълняват строителство.

2. Икономическо и финансово състояние:

2.1. Участникът трябва да е реализирал минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години /2017, 2018 и 2019 г./ в размер не по-малък от прогнозната стойност на обществената поръчка.

2.2. Участникът трябва да има валидна Застраховка за професионална отговорност на участниците в строителството и проектирането по чл. 171 от ЗУТ, покриваща минималната застрахователна сума за този вид строеж, или съответен валиден аналогичен документ и поименна Застраховка „Професионална отговорност“ в проектирането за всеки един от проектантите, в случай, че в офертата на изпълнителя е посочен екип от лица на граждански договори, които ще изпълняват проектирането;

Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в част IV „Критерии за подбор”, буква „Б” „Икономическо и финансово състояние”, съответната информация за обстоятелствата.

При подписване на договора, участникът определен за изпълнител представя заверени копия на финансовите си отчети за последните три приключили финансови години /2017, 2018 и 2019 г./.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Забележка: *Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.*

3. Технически и професионални способности:

3.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет, сходен с този на поръчката за последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата.

Минимално ниво: Участникът да е извършил строителство на минимум 1 (една) сграда изпълнена и приета от съответния получател/компетентен орган/възложител или приемателна комисия с акт образец 15 и/или Разрешение за ползване и/или Удостоверение за въвеждане в експлоатация, *идентично или сходно с предмета на обществената поръчка, изпълнено през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата.

Забележка: * Идентично или сходно строителство е строителството представляващо строеж/преустройство/реконструкция/основен ремонт на обект от същата група и категория, съгл. ЗУТ и ПРВВЦПРС като сградата включена в предмета на настоящата обществена поръчка .

Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата.

Доказателства *за изпълнение на изискванията по т. 3.1. - Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.*

Забележка: *Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.*

3.2. Участникът трябва да разполага с инженерно-технически персонал за изпълнение на поръчката, включващ най-малко:

3.2.1.За изпълнение на проектирането: Участникът следва да разполага с екип от проектанти за изпълнение на проектирането, с професионална квалификация по отделните

части на проекта, съгласно техническата спецификация и изискванията на Наредба № 4 / 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Минимални изискванията към проектантите в екипа са:

- Проектант по част „Архитектурна" и Ръководител на проектантски екип – правоспособно лице, получило диплома от акредитирано висше учебно заведение, с квалификация "Архитект" или еквивалент, притежаващо пълна проектантска правоспособност от КАБ, съгласно изискванията на чл. 230 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП), респ. призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации за чуждестранни лица, съгласно законодателството на държавата, в която са установени с професионален опит като архитект не по-малко от 10 /десет/ години, както и да е участвал като архитект в проектирането на минимум 1 (един) инвестиционен проект за изграждане, реконструкция и/или ремонт на сгради и съоръжения за обществено обслужване.

-Проектанти по част „Конструктивна"; „ВИК"; „Електрическа"; „ОВК";; „Енергийна ефективност"; „Пожарна безопасност"; „План за безопасност и здраве (ПБЗ)" и част „План за управление на отпадъците" или еквивалентни, следва да са строителни инженери със съответната по проектната част специалност или еквивалентна, притежаващи пълна проектантска правоспособност от КИИП, съгласно изискванията на чл. 230 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП), респ. призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации за чуждестранни лица, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Всеки един проектант от екипа следва да е с професионален опит като проектант по съответната проектната част не по-малко от 5 /пет/ години, както и да е участвал като проектант по съответната проектната част в проектирането на минимум 1 (един) инвестиционен проект за изграждане, реконструкция и/или ремонт на сгради и съоръжения за обществено обслужване.

Допълнително изискване към Проектант част „План за управление на отпадъците": притежаване на Сертификат за завършен курс на обучение по прилагане на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, а за участници чуждестранни лица - еквивалентен документ, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Посочените от участника проектанти могат да съчетават повече от една експертна позиция в предложения екип за изпълнение на проектирането при условие, че отговарят на поставените минимални изисквания към съответните части по проекта.

** В случай, че лицата в екипа за изпълнение на проектирането са чуждестранни лица, то на етап подаване на офертата, участникът следва да предложи правоспособни проектанти по всички части, съгласно законодателството на съответната държава.*

** Преди сключване на договор за изпълнение на поръчката, за чуждестранните лицата от екипа за проектиране на избрания изпълнител, следва да е премината процедура по реда на признаване на съответната им професионална квалификация, съгласно Закона за*

признаване на професионални квалификации при условията на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране.

3.2.2 За изпълнение на строителството: Участникът следва да разполага със следния Ръководен състав от технически правоспособни лица с определена компетентност, отговорни за техническото ръководство на строителството:

Минимални изискванията към ръководния състав за изпълнение на СМР:

- **Технически ръководител** – лице, което притежава диплома за завършено висше образование, образователна степен магистър, квалификация строителен инженер/архитект или еквивалентна или лице със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите "Архитектура и строителство" и "Техника"., с професионален опит като технически ръководител при изпълнение на СМР минимум 10 години и на минимум 1 (един) обект/строеж за изграждане и/или реконструкция и/или ремонт и въвеждане на сгради и съоръжения за обществено обслужване.

- **Специалист (отговорник) „Контрол по качеството”** – лице с квалификация и професионален опит в областта на строителството, притежаващо Удостоверение/Сертификат за преминато професионално обучение по "Контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност" или еквивалентно за чуждестранни лица, съгласно законодателството на държавата, в която са установени, с професионален опит като специалист Контрол по качеството при изпълнение на СМР с минимум 3 години стаж и на минимум 1 (един) обект/строеж за изграждане и/или реконструкция и/или ремонт и въвеждане на сгради и съоръжения за обществено обслужване.

- **Координатор по здравословни и безопасни условия на труд** съгласно изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) и Наредба №2/22.03.2004г. за минималните изисквания за ЗБУТ, който да притежава необходимия валиден сертификат или друг еквивалентен документ за упражняване на позицията „координатор по ЗБУТ“ или еквивалент; да има минимум 3 (три) години трудов стаж на тази позиция; с професионален опит като специалист Координатор по здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на СМР на минимум 1 (един) обект/строеж за изграждане и/или реконструкция и/или ремонт и въвеждане на сгради и съоръжения за обществено обслужване.

Посочените от участника лица в ръководния екип могат да съчетават повече от една експертна позиция в предложения екип за техническото ръководство на строителството при условие, че отговаря на поставените минимални изисквания към всяка от тях.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически възможности и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.6, буква “а” от ЕЕДОП, съгласно описаното в нея.

***Доказателства** за изпълнение на изискванията по т. 3.2.1 и т. 3.2.2 - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят*

за изпълнението, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата.

Забележка: *Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.*

Съгласно Параграф 2, т. 41. от ДР на ЗОП "Професионална компетентност" е наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения."

Важно !!! Съвместимост на лицата от двата екипа – „екип за изпълнение на проектирането и авторския надзор" и „екип за изпълнение на техническото ръководство на строителството", не се допуска !

3.3. Участникът следва да е внедрил система за управление на качеството по стандарта EN ISO 9001:2008/2015 (или еквивалентен) с обхват, включващ извършване на строително-монтажни работи, като обстоятелството се декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) и се посочва № на сертификата, дата на издаване, срок на валидност, сертифициращ орган и обхват на сертификация.

3.4. Участникът следва да е внедрил система за управление на околната среда EN ISO 14001:2004/2015 (или еквивалентен) с обхват, включващ дейности, свързани с предмета на поръчката, като обстоятелството се декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) и се посочва № на сертификата, дата на издаване, срок на валидност, сертифициращ орган и обхват на сертификация.

Доказателства *за изпълнение на изискванията по т. 3.3. и по т. 3.4 – заверено копие на валиден сертификат.*

Забележка: *Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.*

Забележка: *Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

РАЗДЕЛ. V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.

1. Подготовка на офертата:

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в документите към документацията за обществената поръчка. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от тях.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя и представените образци.

1.3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.4. Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.5. Офертата се изготвя на хартиен носител на български език. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език.

1.6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.7. При представяне на копия на изискуеми документи, същите следва да бъдат заверени с текст „Вярно с оригинала" - подписани от лицето, извършило заверката и подпечатани от участника.

1.8. Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица

2. Срок на валидност на офертата:

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

** Срокът на валидност на офертите се определя на 6 (шест) месеца, считано от датата, посочена в Обявлението като краен срок за получаване на офертите.*

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор!

3. Съдържание на офертата:

Документите, свързани с участието в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка.

Всяка опаковка включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП .

Съдържание на опаковката:

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата - изготвя се от участника;

2.Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника 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

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

4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Оферта, включваща:

1. Техническо предложение - по Образец № 1, съдържащо:

1.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя и методиката за оценка - по Образец № 1, включващо :

1.1.1. В Предложението за изпълнение на поръчката, участникът посочва своето предложение относно Срок за изготвяне на инвестиционния проект в календарни дни и Срок за изпълнение на СМР в календарни дни.

1.1.2. Работна програма - изготвя се като неразделна част от Предложението за изпълнение, при стриктно съблюдаване изискванията на "Техническата спецификация" и действащите нормативни документи и стандарти, регламентиращи извършването на съответните видове работи, предмет на поръчката. Работна програма следва да се изготви със следното минимално задължително съдържание:

- Организация и изпълнение на проектирането.
- Предложение за изпълнение на строителството
- Линеен график за изпълнение на предвидените дейности с приложена диаграма на работната ръка Графикът следва да представя Работната програма за изпълнението на всички дейности, предвидени съгласно изискванията на документацията за участие и техническата спецификация за настоящата поръчка. Линейният график трябва да прецизира съответните дейности, да е съобразен с технологичната последователност на предвидените работи и да показва последователността, продължителността и разпределението във времето на всеки етап от Обекта, в това число проектиране, строителство, доставка на материали и оборудване, авторски надзор и др. Линейният календарен график следва да е придружен с Диаграма на работната ръка. В графика следва да се посочи времето за изпълнение на всяка една предвидена дейност, както и броят и квалификацията на необходимите квалифицирани лица и предвиденото оборудване и механизация. При изготвянето на линейния график за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразен с изискванията на техническите спецификации. В частта, касаеща изпълнението на СМР, графикът трябва да включва времето за изпълнение, последователността на отделните операции и дейности, взаимна обвързаност между отделните етапи и да демонстрира умението да се организира изпълнението на СМР в рамките на поставените крайни срокове.

1.1.3. Гаранционните срокове за строителните дейности, съгласно предвидените в чл. 20, ал. 4 Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

1.2. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

2. Запечатан непрозрачен Плик с надпис "Предлагани ценови параметри", съдържащ:

2.1. „Ценово предложение"- по **Образец № 2**
„Ценовото предложение" се представя в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника или упълномощено лице.
Участниците предлагат обща цена за изпълнението на поръчката, която е формирана като сума от дейностите:
1. Цена за изготвяне на инвестиционен проект – съгласно Хонорар сметка за изготвяне на инвестиционни проекти – Образец 2.1.
2. Цена за изпълнение на СМР по проекта.
3. Цена за осъществяване на авторски надзор на обекта – съгласно План-сметка за авторски надзор – Образец 2.2.

Предложените цени следва да са с не повече от два знака след десетичната запетая.
В предлаганата цена за изпълнение следва да бъдат включени всички необходими и присъщи разходи за точното, пълно, качествено и срочно изпълнение на видовете дейности, предмет на поръчката във вид и обем съответстващ на изискванията на възложителя.
**** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.***
При разминаване между посочената цифром и словом цена, за правилна се приема стойността, посочената с думи!
Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

РАЗДЕЛ VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

1. Достъп до документацията за обществената поръчка
Възложителя предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявата в Регистъра на обществените поръчки.
Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен на официалната интернет страница на община Харманли.
В „Профил на купувача" възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.
2. Промяна на обявените условия: Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до 10 дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка в РОП. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 14 дни от публикуването в РОП на обявлението, с което се открива процедурата.
Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.
3. Искане и предоставяне на разяснения по условията на процедурата:
Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни, преди изтичане на срока за получаване

на офертите. Възложителят предоставя разясненията в срок до 4 дни от получаване на искането, но не по – късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти, като в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след посочения срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на Профила на купувача.

4. Представяне на офертата: Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощено от него лице – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес:

гр. Харманли, Община Харманли, ул."Петко Каравелов" № 4, Информационен център към Община Харманли

*Върху опаковката, участникът посочва:

ДО:

Община Харманли, 6450 гр. Харманли, , ул. "Петко Каравелов" № 4, Информационен център към Община Харманли , област Хасково,

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет **„Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР на обект: „ Ремонт на сградата на НЧ "Дружба - 1870" в гр. Харманли"**

Наименование на участника:…….....…….....……....

Участниците в обединението (когато е приложимо)…….....…....……..……..

Адрес за кореспонденция:

.....…….....

.....

Телефон факс и електронен адрес:…….....……..

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението на поръчката.

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

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

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)".

Важно!!! Кореспонденцията/комуникацията между Възложителя и участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка ще се извършва чрез електронна поща. В тази връзка е задължително при подаване на офертата участниците да посочат актуален e-mail адрес за връзка. За връзка с участниците в процедурата Възложителят ще използва следните e-mail адреси:

obshtina@harmanli.bg

g.kitova@harmanli.bg

Всички съобщения ще се считат за получени/връчени от/на адресата от момента на изпращане, освен в случаите, когато в системата на възложителя не постъпи разписка / съобщение за невъзможност за доставянето им.

5. Приемане/ връщане на оферти:

При подаване на офертата и приемането й върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно. 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 на Възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните от Регистъра на постъпилите оферти. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

6. Разглеждане и оценка на офертите:

Постъпилите оферти се отварят в часа, датата и мястото посочени в Обявлението на поръчката.

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

Разглеждането на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Решенията на Комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на Комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Дейността на комисията протича при спазване на относимите към процедурата нормативни изисквания на ЗОП и Раздел VII и VIII от ППЗОП.

7. Приключване работата на комисията

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

8. Приемане работата на комисията

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;

- нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

9. Обжалване:

На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки други документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва, в сроковете посочени в чл.197 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VII. ГАРАНЦИЯ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.

Гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора е определена в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията се предоставя при подписване на договор в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3.застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на Община Харманли:IBAN: BG45UNCR70003322494670 BIC Code:UNCRBGSF Наименование на банката: „Уникредит Булбанк“ АД Клон Харманли

Срокът на валидност се определя на минимум 30 календарни дни след изтичане на договорения срок за изпълнение на договора.

В случай, че участникът избере да представи банкова гаранция, то същата следва да бъде в оригинал, с посочения срок на валидност. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се предоставя гаранцията.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

Когато 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 или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от Закона за обществените поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 112 ал. 1 от ЗОП.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат, когато са изпълнени условията на чл. 116 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

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

а) Обявление за обществена поръчка;

б) Документация за участие;

в) Решение за откриване на обществената поръчка;

г) Проект на Договор;

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

За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ IX. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ.