



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА ПЛЕВЕН

ОБЩИНА - ПЛЕВЕН
Изх. № ЕМ-176
06-12-2017 г.г.

ДО

Г-н Керан Атанасов Иванов – управител на
„Лаборбио“ ООД
Ул. Никола Славков № 41, ет. 2, ап. 24
Гр. София
e-mail: info@laborbio.com

ПОКАНА

За участие в процедура на договаряне без предварително обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на оборудване в Математическа гимназия „Гео Милев” - гр. Плевен, а именно „Доставка на оборудване подпомагащо учебната дейност”;

РАЗДЕЛ I: ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обща информация

1.1. Обект на настоящата обществена поръчка е „доставка”, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП, свързани с предмета на настоящата обществена поръчка.

Кодове по общия терминологичен речник (CPV -2008): 38000000 – компютърно оборудване и принадлежности;

1.2. Предмет на обществената поръчка: Доставка на оборудване в Математическа гимназия „Гео Милев” - гр. Плевен
„Доставка на оборудване подпомагащо учебната дейност”;

Доставката включва, доставка, монтаж и гаранционно поддържане на следното оборудване:

Обособена позиция № 3: „Доставка на оборудване подпомагащо учебната дейност”:

- ✦ Дестилатор – 1 бр., с прогнозна стойност - 960.00 лв.;
- ✦ Мобилна демонстрационна камина – 1 бр., с прогнозна стойност - 2,300.00 лв.;
- ✦ Сушилник за лабораторна стъклария – 3 бр., с прогнозна стойност - 287.40 лв.;
- ✦ Аналитична везна – 3 бр., с прогнозна стойност - 2,751.00 лв.;
- ✦ МИКРОСКОП С LCD ЕКРАН – 3 бр., с прогнозна стойност - 1,397.49 лв.;
- ✦ Количка сервизна – 2 бр., с прогнозна стойност - 416.00 лв.;

Минималните изисквания и характеристики на оборудването са подробно описани в



5800 Плевен, пл. „Възраждане” 2,
тел.: +359 64 800 700, факс: +359 64 84 42 30
e-mail: mayor@pleven.bg
web: www.pleven.bg



настоящата Документация в Приложение № 1 Техническа спецификация, неразделна част от нея.

1.3. Целта на настоящата процедура е избор на изпълнител и сключване на договор за доставка оборудване в МГ „Гео Милев” - гр. Плевен.

Целта на обществената поръчка е да се осигури технологично оборудване, съдържащо различни по вид, функционалност и количество, устройства, уреди и приспособления, допринасящи за качествен, устойчив и ефективен образователен процес в МГ „Гео Милев” - гр. Плевен. Чрез обзавеждането да се създаде съвременна и подходяща учебна среда за възпитаниците на училището.

1.4. Възложител: Кмета на община Плевен.

1.5. Място на изпълнение: МГ „Гео Милев” - гр. Плевен, обл. Плевен, ж.к. “Сторгозия”

1.6. Срок за изпълнение на поръчката: максимум до 45 календарни дни от дата на сключване на договора.

1.7. Оферти на участници, които надхвърлят посочения максимален срок за изпълнение, ще бъдат отстранени от участие.

2. Правно основание, ред за възлагане и прогнозна стойност

2.1. Правно основание за възлагане на обществената поръчка - Възложителят обявява настоящата обществена поръчка на основание Решение № 10:2122от 06.12.2017 год. и чл. 79, ал.1, т.1 от ЗОП.

2.2. Прогнозната стойност на обществената поръчка е : 8 111,89 лева без ДДС.

2.3 Оферти на участници, които надхвърлят посочения максимален финансов ресурс, ще бъдат отстранени от участие.

3. Критерий за възлагане

3.1. Обществената поръчка се възлага чрез „Икономически най-изгодна оферта” на основание чл. 70, ал. 2, т. 3 ЗОП – „оптимално съотношение качество/цена”.

4. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

4.1. Задължителните изисквания, приложимите норми и стандарти, маркировки и др. под., свързани с доставка и монтаж на техническото оборудване са посочени в Техническата спецификация (раздел „Приложения”) - неразделна част от настоящата документация.

5. Срок на валидност на офертите

5.1. Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

5.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

5.3. Участникът ще бъде отстранен от участие ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

6. Разходи за поръчката

6.1.Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите си, включително и при отстраняване от участие.

7. Финансиране

7.1. Настоящата поръчка се финансира със средства от национално финансиране и други източници.

РАЗДЕЛ II: ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ



5800 Плевен, пл. „Възраждане” 2,
тел.: +359 64 800 700, факс: +359 64 84 42 30
e-mail: mayor@pleven.bg
web: www.pleven.bg



1.1. Всяко заинтересовано лице може да подготви и да представи оферта за участие в обявената обществена поръчка.

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

* Вж. дефиниция за „свързани лица“, дадена в § 2, т.45 от ДР на ЗОП.

1.3. В случай, че участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;

- уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на дейността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.3.1. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.3.2. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3.3. В случай че участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

Основания за задължително отстраняване:

1.4. Възложителят задължително отстранява участник, който:

1.4.1. 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;

1.4.2. 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;

1.4.3. 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 кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

1.4.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП.

1.4.5. 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;

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

1.5. Основанията по т. 1.4.1., 1.4.2. и 1.4.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 от ППЗОП.

1.6. Основанията за отстраняване от т. 1.4.1. до т. 1.4.6., се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо

лице.

1.7. Когато участникът е заявил, че ще използва подизпълнител и/или трети лица, за тях не се следва да са налице посочените от т. 1.4.1. до т. 1.4.6 по-горе основания за отстраняване.

1.8. Участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 1.4. по-горе, съгласно чл. 56 от ЗОП, може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност

1.9. Участникът/третото лице/подизпълнителя декларира липсата на основанията за отстраняване чрез попълване на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – *Образец № 2*.

1.10. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7; чл. 101, ал. 11 ЗОП.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.

3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1 по-горе.

4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

5. 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 се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

6. 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 съответния стопански субект.

7. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

8. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие, че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

2.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО

НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, Възложителят не предвижда изисквания към годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност към участниците.

2.2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, Възложителят не предвижда изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

2.3. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания за технически и професионални способности, както следва:

1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил **дейност** с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

ЗАБЕЛЕЖКА:

Под „дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката, следва да се разбира: „**доставка на оборудване подпомагащо учебната дейност на дестилатор, мобилна демонстрационна камина и/или сушилник за лабораторна стъклария и/или аналитична везна и/или микроскоп**“

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване в поле 1б) от раздел В: „Технически и професионални способности“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата по т. 1 като предостави и информация за стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на доставката.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска по всяко време документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - Списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертите с приложени към него копия на удостоверения за добро изпълнение на посочените доставки, които да съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

Подизпълнителите, декларирани от основния участник че ще изпълняват доставките, също декларират в тази част от ЕЕДОП обстоятелствата чрез списък с основните изпълнени дейности за доставки.

Основните участници не могат да доказват изпълнени дейности по тази точка, представяйки доказателства за изпълнени дейности на своите подизпълнители, тоест последните нямат функция на самостоятелен участник, а само подпомагат основния участник.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с минималните изисквания се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

Преди сключване на договор участникът, избран за изпълнител следва да представи документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - Списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнен през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертите с приложени към него доказателства за декларираните по-горе обстоятелства под формата на референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците за изпълнение на дейности от предишни Възложители за доставки, с предмет, идентични или сходни с този на съответната обособена позиция.

ДЕКЛАРИРАНЕ И ДОКАЗВАНЕ СЪОТВЕТСТВИЕТО С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР:

В съответствие с чл. 67 ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) по образец, утвърден от Европейската комисия (Образец № 2). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП, при участие на обединения, които не са юридически лица, 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.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, както и когато е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всеки от участниците в обединението, подизпълнителите и третите лица се представя отделен ЕЕДОП. Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ:

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП 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 способности и професионалната компетентност. В тези случаи участникът попълва Част II, раздел „В“ от ЕЕДОП, а за всяко от посочените трети лица се представя попълнен и подписан от същото отделен ЕЕДОП. 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от тези условия.

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.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП 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.

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. За удостоверяване на тези обстоятелства за всеки от подизпълнителите се прилага съставен и подписан от същия отделен ЕЕДОП.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на един участник, не може да бъде обявявано за подизпълнител в офертата на друг участник в същата процедура, както и да подава самостоятелно оферта.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 11 и 12 от ЗОП.

Когато частта от поръчката, изпълнявана от подизпълнителя може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или възложителя, то Възложителя заплаща тази част директно на подизпълнителя. За целта разплащането се осъществява въз основа на искане направено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който предоставя искането в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителя прилага становище, от което е видно оспорва ли плащанията или част от тях като недължими. Възложителят отказва плащане, което е оспорено до момента на отстраняване на причината за отказа. Замяната или включването на подизпълнител по време на изпълнение на договора за обществена поръчка се допуска по изключение, когато е настъпила необходимост и са налице едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основания за отстраняване от процедурата и отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително относно вида и дела на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълненото до момента.

3. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЕЕДОП:

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.

3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1 по-горе.

4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

5. 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.

6. 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 съответния стопански субект.

РАЗДЕЛ III: СЪДЪРЖАНИЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Подготовка на офертата:

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към

обявените от възложителя условия и изисквания за участие в процедурата и за изпълнение на обществената поръчка.

2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички условия и да изпълни изискванията, посочени в обявлението за обществена поръчка и в тази документация и указания, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

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

Съдържание и представяне на заявлението и офертата:

1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

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

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката

Заявлението съдържа:

а) Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – *Образец № 1*;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника (*за всеки член на участник-обединение, което не е юридическо лице; за всеки подизпълнител; за всяко трето лице – в приложимите случаи*), в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя - *Образец № 2*;

в) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.

Указание за подготовка на документите по буква "в":

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

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

Указание за подготовка на документа по буква "г":

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Офертата включва:

Техническо предложение, съдържащо:

1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя - *Образец № 3*;

3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се *Образец № 4*;

4. Декларация за срока на валидност на офертата - попълва се *Образец № 5*;

Съдържание на ПЛИК "Предлагани ценови параметри":

а) „Ценово предложение” - попълва се *Образец № 6* – в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице. Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

Участници, които и по какъвто 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.

Изисквания към документите:

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно на лицето, което изпълнява тази функция.

2. Всички документи трябва да са:

- на български език;
- подписани или заверени, (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и
- печат – само за участниците, за които е приложимо.

Конфиденциална информация

1. Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от възложителя.

2. Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

3. Документите, систематизирани и комплектовани съгласно посочените по-горе изисквания, се поставят в ОПАКОВКА и върху нея посочват: Срок и място за подаване на оферти – от 8.30 ч. до 17:00 ч. всеки работен ден, до 11.12.2017 г. включително, на адрес: община Плевен, 5800 гр. Плевен, пл. „Възраждане“ № 4.

XIV. Заявленията ще бъдат разгледани от комисия на заседание, което ще се проведе на 12.12.2017 г., от 13.30 ч. в заседателна зала на община Плевен, гр. Плевен, пл. „Възраждане“ № 4, /непосредствено след проверка на заявленията и редовността на приложенияте към тях документи/.

Договарянето ще от 14.30 ч.

XV. Резултатите от преговорите и постигнатите договорености със всеки един от поканените участници ще бъдат отразени в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от лицето, представляващо участника по време на преговорите.

XVI. По силата на чл.42 ал.2 от ЗОП, възложителя на обществената поръчка е длъжен да публикува на своя профил на купувача в интернет протоколите и докладите от работата на комисията за провеждане на процедурата по ЗОП, както и сключените договори за обществени поръчки и приложенията към тях.

РАЗДЕЛ V: ГАРАНЦИИ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

Гаранции:

Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането й.

1. Гаранцията за изпълнение е в размер на 2% (два) от стойността на договора без ДДС за съответната обособена позиция, като 1% от нея обезпечава гаранционното обслужване.

2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

а) банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);

б) парична сума, преведена по сметка на община Плевен

Банка:

IBAN:

BIC:

В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: "Гаранция за добро изпълнение на обществена поръчка с предмет: (изписва се наименованието на обособената позиция).

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на община Плевен и е **с срок на валидност до 30 календарни дни след изпълнение на договора.**

3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

4. 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.

5. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

Сключване на договор за обществена поръчка

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т.1, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от 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.**

3. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на 112, ал. 7 от ЗОП.

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

5. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

6. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната за доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

**Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.*

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1 и т. 2, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Възложителят предоставя пълен достъп до Поканата и приложенията към нея на интернет страницата „Профил на купувача“: <http://eservices.pleven.bg/procurement.aspx?ProviderID=422ce1ea-7fa8-4708-9af4-be7f4d708f14&Guid=6909cf36-1fb0-49ee-b3bf-21ee61b7c802>

ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:

1. Опис на представените документи - Образец № 1;
2. ЕЕДОП – Образец № 2;
3. Техническо предложение – Образец № 3;
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Образец № 4;
5. Декларация за срока на валидност на офертата - Образец № 5;
6. „Ценово предложение” – Образец № 6;

Възложител:
ГЕОРГ СПАРТАНСКИ
Кмет на *Община Плевен*

