

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. Предмет на обществената поръчка: Консултантски услуги, свързани с управлението на проект „Реконструкция, ремонт и благоустрояване на сградата на ОДЗ "Юрий Гагарин", ведно с прилежащото дворно пространство, в гр. Долна баня, община Долна Баня”.

II. Срок за изпълнение на обществената поръчка: от датата на сключване на договор с избрания изпълнител до окончателно изплащане на помощта от Държавен фонд „Земеделие“ – РА по проект „Реконструкция, ремонт и благоустрояване на сградата на ОДЗ "Юрий Гагарин", ведно с прилежащото дворно пространство, в гр. Долна баня, община Долна Баня” съгласно Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договор № 23/07/2/0/00210 от 05.10.2017г., сключен между община Долна баня и ДФЗ-РА.

III. Място на изпълнение: гр. Долна баня и в офиса на избрания изпълнител.

IV. Образуване на предлаганата цена: цената, която ще се заплаща от възложителя за изпълнение на поръчката, представлява крайната цена за извършване на услугата, включваща ДДС и всички други разходи.

V. Начин на плащане: съгласно проекта на договор.

VI. Срок на валидност на офертите: срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 60 календарни дни, считано от крайната дата за получаване на офертите.

VII. Участниците следва да представят следните документи към офертата си:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, /Образец №1/;
2. ЕЕДОП /Образец №2/.
3. При участници обединения - документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият и 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. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.;
4. Декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и 7 от ЗОП /Образец №3/;
5. Декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 вкл. от ЗОП /Образец №4/;
6. Техническо предложение /Образец №5/;
7. Ценово предложение/ Образец № 6/.

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. техническите и професионалните способности.

Възложителят използва спрямо участниците само критериите за подбор по ЗОП, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката.

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.

Технически и професионални способности:

I. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), участникът да е изпълнил дейности – управление на проект, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, както следва: управление изпълнението и/или отчитането на проект за строителство на обект и/или икономически консултации при изпълнението на проект за строителство на обект и/или юридически консултации при изпълнението на проект за строителство на обект.

Услугата по управление на проект трябва да е приключила и приета от съответния Възложител преди датата на подаване на офертата от участника.

Доказва се със: Лицето или лицата попълват Част IV. „Критерий за подбор”, буква „В”, „Технически и професионални способности”, т. 16) от ЕЕДОП – списък на дейностите по управление на проект, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката. Списъкът следва да съдържа следното: стойностите, датите и получателите.

Избраният изпълнител представя Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, придружен с доказателства за извършената услуга /Образец към документацията/.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъкът” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнени дейности по упражнен строителен надзор при изпълнение на строителство.

II. Участникът да разполага с персонал за изпълнение на поръчката, както следва:

- Ръководител екип – образователно-квалификационна степен "Магистър"; специалност "Икономика" или еквивалентна- „финанси” или „счетоводство” или други еквивалентни в областта на икономиката; минимален общ професионален опит 5 години по специалността;

специфичен професионален опит – участие в екип като ръководител за управление изпълнението и отчитането на проект за строителство на обект;

- **Експерт** - образователно-квалификационна степен "Магистър"; специалност "Икономика" или еквивалентна - „финанси“ или „счетоводство“ или други еквивалентни в областта на икономиката; минимален общ професионален опит 3 години по специалността; специфичен професионален опит – участие в екип като експерт при управление изпълнението и отчитането на проект за строителство на обект;

- **Юрист** - образователно-квалификационна степен "Магистър"; специалност "Право" или еквивалентна; минимален общ професионален опит 5 години по специалността; специфичен професионален опит – участие в екип като експерт при управление изпълнението и отчитането на проект за строителство на обект.

Участникът трябва да посочи за всяка от ключовите позиции на експертите от предлагания от него екип за изпълнение на обществената поръчка отделни лица (един експерт не може да съвместява две позиции от изискуемия експертен екип).

Под еквивалентно образование или специалност, следва да се разбира, придобито образование и специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочени по горе.

Когато участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя Списък на експертите като притежаваните от тях специалности и правоспособност, следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

Доказва се със: Участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), като представи Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата, в това число:

✓ Експерт/специалист (трите имена и позиция/длъжност, която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка);

✓ Образование (степен, специалност, година на дипломиране, номер на диплома, учебно заведение);

✓ Професионална квалификация (направление, година на придобиване, номер на издадения документ, издател);

✓ Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции).

Информацията се посочва в Част IV. „Критерий за подбор“, буква „В“, „Технически и професионални способности“, т. б) от ЕЕДОП.

Избраният изпълнител представя Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата /Образец към документацията/.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства,

участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъкът“ се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва, че отговаря на поставения критерий за подбор.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито 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.

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.

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 условията.

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-горе.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които 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, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията.

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

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

законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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, посочена по-горе.

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.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници /декларирането на това обстоятелство става чрез попълване в ЕЕДОП на част III „Основания за изключване“, раздел Г – „Други основания за изключване...“/.

Съгласно 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 „На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим /декларирането на това обстоятелство става чрез попълване в ЕЕДОП на част III „Основания за изключване“, раздел Г – „Други основания за изключване...“/. Избраният изпълнител представя декларация – образец №5 от документацията за участие.

Съобразно чл.3, ал.2, т.6 и чл.6, ал.2 ЗМИП Мерките за превенция на използването на финансовата система за целите на изпирането на пари са задължителни за лица, организиращи възлагането на обществени поръчки. Последните идентифицират физическите лица, които са действителни собственици на клиент - юридическо лице, както и предприемат действия за проверка на тяхната идентификация в зависимост от вида на клиента и нивото на риск, което произтича от установяването на клиентските отношения и/или на извършването на сделки или операции с такъв вид клиент. При липса на друга възможност идентифицирането може да се извърши чрез декларация, подписана от законния представител или пълномощника на юридическото лице. Условиата и редът за идентифициране и проверка на идентификацията, условиата и редът за освобождаване от задължението за идентификация, както и формата и редът за подаване на декларацията, се определят с правилника за прилагане на закона. Съгласно чл. 11, ал.1 ППЗМИП декларацията по чл. 6, ал. 2 ЗМИП се подава пред лицето по чл.3, ал.2 ЗМИП (лица, организиращи

възлагането на обществени поръчки) или пред определен от него служител преди извършването на операцията или сделката.

VIII. Критерий за възлагане: Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия - „най-ниска цена“.

IX. Прогнозната стойност на поръчката е: 4 616,36 лв. без ДДС.

Посочената прогнозна стойност се явява крайна за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. При предложена по-висока цена, участникът ще бъде отстранен от поръчката.

Източник на финансиране: Финансирането на настоящата обществена поръчка е съгласно Проект № 23/07/2/0/00210, който се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“, съгласно Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договор № 23/07/2/0/00210 от 05.10.2017г., сключен между община Долна баня и ДФЗ-РА.

X. Срок за представяне на офертите - до 17:30 часа на 14.02.2018 година.

Отварянето на офертите от назначена от Възложителя комисия ще се извърши на 15.02.2018г. от 11:00 ч. в заседателната зала на Община Долна баня, гр. Долна баня, ул. “Търговска“ №134. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или лица, които са упълномощени да присъстват на отварянето.

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

Документите, свързани с участието в поръчката, се представят 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.

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

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

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

3. наименованието на поръчката.

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

1. подател на офертата;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

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. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

Възложителят със заповед определя нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които пречат изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от поръчката, когато настъпи промяна в декларираните данни.

Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В този случай действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

В тези случаи възложителят определя със заповед нов член.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с

предварително обявените от възложителя условия.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 1 и т.2.

От участие в поръчката се отстранява участник в следните случаи:

1/ Когато участникът не е представил някой от документите, предвидени в настоящите указания;

2/ Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не се е съобразил с изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им.

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

Забележка: Участниците могат да получат необходимата информация от следните институции:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите /НАП/:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

Електронни адреси на НАП:

infocenter@nra.bg – обща информация

nar@nra.bg - само за кореспонденция, подписана с електронен подпис

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите /МОСВ/

1000 София, бул. "Мария Луиза" № 22 – Централна сграда

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 – Втора сграда

Телефон: 02/ 940 6000

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

- **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443

E-mail: mlsp@mlsp.government.bg

Факс: +359 2 988 44 05; +359 2 986 13 18

XII. 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 поръчката. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

За всички неуредени въпроси в настоящите указания се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

*Владимир Николов Джамбазов
Кмет на община Долна баня*

