



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;

e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ОБЩИНА ДОБРИЧКА	
гр. Добрич, ул. „Независимост“ №20	
Регистр. №	ИЗХ - 2498
Дата	30.07 2019 г.

ДО

ИНЖ. ЛАРИСА СТЕПАНОВНА ДИМИТРОВА

ПРОГРЕС 99 ООД, ЕИК 124133005

ГР. ДОБРИЧ, БУЛ. „25-ТИ СЕПТЕМВРИ“ № 62-А

e-mail: progress_99@abv.bg

ЙОРДАН ЯНЕВ ЙОРДАНОВ

ЯНЕВ БИЛД ООД, ЕИК 203516636

ГР. ВАРНА 9000, РАЙОН ОДЕСОС, УЛ. "БЪЛГАРСКИ ОРЕЛ" № 10

e-mail: Yanevbuild@hotmail.com

СТЕФАН СВЕТОСЛАВОВ СТЕФАНОВ

ЕЛ-РУСЕ ЕООД, ЕИК 201726931

ГР. РУСЕ, УЛ. ТЪРГОВСКА № 3

e-mail: office@el-bg.com

ПОКАНА

за участие в процедура на пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет: „СТРОИТЕЛСТВО, РЕМОНТ И РЕКОНСТРУКЦИЯ НА СГРАДИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И ОБЕКТИ, СОБСТВЕНОСТ НА ОБЩИНА ДОБРИЧКА“ по 2 (две) обособени позиции:

ОП 1. Разширение на улично осветление по ул. 12-та, с.Дончево; Разширение на уличното осветление, с.Приморци; Разширение на уличното осветление, с.Стожер, община Добричка;

ОП 2. Сграда автоспирка, с.Камен; Сграда читалище, с.Козлодуйци; Стопанска постройка в гробищен парк, с.Козлодуйци; Пасарелка по улица 12-та, с.Козлодуйци; Водосток на път за гробищен парк, с.Лясково, община Добричка.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

изпращаме Ви настоящата покана за участие в процедура пряко договаряне при следните условия:

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Предмет на обществената поръчка е извършването на строителни дейности на обекти, общинска собственост /сгради и инфраструктура/. Обществената поръчка включва 2 (две) обособени позиции.

Обемът и видовете на предвидените ремонтно – възстановителни работи са описани в приложената към настоящата покана Техническа спецификация.

МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

- Място на изпълнение на поръчката: селата Дончево, Приморци, Стожер, Камен, Козлодуйци и Лясково, община Добричка.



- **Срок за изпълнение на поръчката:** Срокът за изпълнение на строителството е не по-дълъг от 70 (*седемдесет*) календарни дни за ОП 1 и 91 (*деветдесет и един*) календарни дни за ОП 2 и се предлага от участника в Предложението за изпълнение на поръчката.

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Плащането ще се извърши по банков път в 30 (*тридесет*) дневен срок, считано от датата на издадената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура, придружена с подписан приемо-предавателен протокол /Образец - приложение към договора/ и протокол за действително извършените СМР /Образец - приложение към договора/. Сертификатите за качество на вложените материали и изделия да са приложени към приемно – предавателния протокол. Начинът на плащане е съгласно договора, като аванс за изпълнение не се предвижда.

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Критерият за възлагане на поръчката е „най-ниска цена“, въз основа на която се определя икономически най-изгодната оферта, съгласно чл. 70 от ЗОП. На първо място ще бъде класиран участник, предложил най-ниска цена за изпълнение на поръчката.

Общата прогнозна стойност е в размер на 47 662,50 лева (*четиридесет и седем хиляди шестстотин шестдесет и два лева и петдесет стотинки*) без включен ДДС. Посочената обща прогнозна стойност представлява максималния бюджет по обществената поръчка. Предложената цена от участник не може да надвишава осигурения финансов ресурс за съответната обособена позиция и съответния обект. Когато участник предложи цена, по-висока от осигурения финансов ресурс ще бъде отстранен от участие.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП) - представя се в електронен вид, във формат PDF подписан с електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

При подготовката на процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, като към документацията са предоставени два файла: Образец 1_ЕЕДОП_BG1.doc (текстови документ) и Образец 1_e-ЕЕДОП.xml (предоставения от АОП български вариант на онлайн услугата „Единен електронен документ за обществени поръчки“, достъпна на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация.

ЕЕДОП представлява единна декларация с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват участника. Липсата на основания за отстраняване по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 се декларира в ЕЕДОП от лицата, които представляват участника, членовете на неговите управителни и надзорни съвети, съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, съгласно чл.40 от ППЗОП. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се декларират от физическите лица, които го представляват.

Когато лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен

ЕЕДОП , подписан от съответното лице. Когато се представя 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.

ЕЕДОП се подава от 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.

В случай, че Участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към ЕЕДОП се прилага копие от документ за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Към ЕЕДОП се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване (по чл.54, ал.1 от ЗОП), но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпадат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Когато Участникът кандидатства за две или повече обособени позиции с еднакви критерии за подбор се допуска представяне на един ЕЕДОП, като обстоятелството следва да се посочи в част II: Информация за икономическия оператор в раздел А „Обособени позиции“ на ЕЕДОП.

Независимо от начина на попълване формулярът се записва в PDF формат, който се подписва с електронен подпис от лицата по чл.40 от ППЗОП и се представя на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.

Попълване на формуляра /указанията за попълване са изготвени на база текстовия документ и са дадени точните редове и раздели, в които следва да се попълни съответната информация/.

1.1. Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или Възложителя е попълнена от Възложителя.

1.2. Част II: Информация за икономическия оператор

Раздел А: Информация за икономическия оператор - Посочва се пълното наименование на Участника, ЕИК/БУЛСТАТ или друг идентификационен номер, съгласно регистрацията в държавата, в която е установен, лице/лица за контакт с икономическия оператор.

Предоставя се информация за формата на участие: обединение, група, консорциум или други подобни. Посочва се ролята на Участника, попълващ ЕЕДОП, посочват се другите лица, участващи в обединението /групата/ консорциума и т.н.; посочва се името на обединението/ групата, когато е приложимо.

В случай, че Участник е обединение, което не е юридическо лице, към ЕЕДОП се прилага копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на обществената поръчка.

Посочват се обособените позиции, за които се подава настоящия ЕЕДОП.

Раздел Б: Информация за представителите на икономическия оператор - Посочват се данни на лицето упълномощено /лицата упълномощени/ да представляват Участника за целите на възлагането на настоящата поръчка. Записват се адрес, телефон, факс и електронна поща, които ще се използват за контакт с Участника.

Раздел В: Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискванията на Възложителя по отношение на критериите за подбор. Всяко лице – трета страна предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията на раздели А и Б от част II и от част III, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

Раздел Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва. Попълва се списък на лицата – трети страни, които участникът възнамерява да използва при изпълнение на обществената поръчка. Всяко лице предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията в раздели А и Б на част II и част III.

1.3. Част III: Основания за изключване

Попълват се:

Раздел А: Основания, свързани с наказателни присъди;

Раздел Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социални осигуровки;

Раздел В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение;

Раздел Г: Специфични национални основания за изключване - Предоставя се информация, свързана с :

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 Наказателния кодекс;

- 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;

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;

- наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 44 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура;

- 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;

1.4. Част IV: Критерии за подбор

При положение, че даден стопански субект 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

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.

Раздел А: Годност – попълва се информацията, свързана със съответствието на участника с поставените от Възложителя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Изпълнителят на поръчката следва да е строител по смисъла на чл.163 от Закона за устройство на територията, за когото са налице обстоятелствата на чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите. Изпълнителят на поръчката следва да има право да извършва строителство на територията на република България на строежи от пета или по-висока категория строежи, съгласно чл.137, ал. 1 от ЗУТ и група, съгласно чл.5 ал.1 от Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС), отговаряща на строежа - обособената позиция, за която кандидатства.

Участникът в процедурата, следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителите, при камарата на строителите в България, като изпълнител на строежи от пета или по-висока категория строежи и група, отговаряща на строежа - обособената позиция, за която кандидатства или като изпълнител на отделни видове строителни и монтажни работи от пета група, съгласно чл.5, ал.6 от ПРВВЦПРС, съответстващи на видовете ремонтни работи, предмет на поръчката /обособената позиция/.

Чуждестранните лица следва да са вписани в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. Чуждестранните лица представят декларация за удостоверение за вписване в професионален регистър на държавата, в която са установени и документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която са установени, за правото да изпълняват дейности по СМР, предмет на настоящата обществена поръчка.

Възложителят ще подпише договор за изпълнение с определения участник при условие, че в указан срок представи удостоверение за вписване по реда на чл.3, ал.1 от ЗКС. Удостоверението за вписване в ЦПРС се придружава с валиден талон. В случай, че участникът е чуждестранно лице, в посочения срок следва да представи документ, доказващ правото му да извършва строителство на територията на Република България в съответствие с чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите.

Раздел Б: Икономическо и финансово състояние на участниците

Възложителят не поставя изисквания за финансовото и икономическо състояние на участниците.

При наличие на застраховка се попълват полетата на този раздел, като се изписват имената на застрахованото физическо или юридическо лице, застрахователната сума, номера на документа, орган (служба) издал документа, уеб адрес.

Преди сключване на договора с избрания изпълнител, той следва да представи застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ. Минималната застрахователна сума за строител на строежи пета категория, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 5 ЗУТ е 70 000 лв. – чл.5, ал. 2, т.5 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Минималните застрахователни суми се определят за период една година, освен в случаите на прекратяване на дейността по реда на чл. 172, ал. 5 от ЗУТ, за които застрахователните суми се определят за период 5 години.

В случай на участие на обединение или консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, застраховката се представя за всеки един от членовете на обединението или консорциума, който ще изпълнява СМР.

Избраният изпълнител е длъжен да поддържа застраховка „Професионална отговорност“ до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство. В случай че Възложителят установи неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка, той може да откаже дължимите плащания. Възложителят изпълнява задължението си, след като застрахованият представи доказателства, че е отстранил нарушението.

Раздел В: Технически и професионални способности

Възложителят определя следните критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните способности:

1. Участникът следва да е изпълнил през последните 5 (*пет*) години, считано от датата на подаване на офертата, „строителство“ идентично или сходно с предмета на поръчката. Обемът на изпълнените дейности не е от значение.

Под строителство, „идентично или сходно“ с предмета на поръчката се разбира: изграждане, възстановяване, възобновяване и ремонт на обществени сгради, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура, площни обекти за оформяне на публични пространства.

Под „изпълнено“ строителство се разбира строителство, приключило с въвеждане на строеж в експлоатация или приключил договор за изпълнени СМР.

Участникът/лицата попълват Част IV „Критерий за подбор“, раздел „В“, „Технически и професионални способности“, т. 1) (*Извършени строителни дейности от конкретния вид*) от ЕЕДОП, като се предоставя информация – списък на изпълнените дейности с идентичен или сходен предмет, като посочи: „описание“ на основните дейности (строителството); „Възложител на строежа“ (получател) - /Адрес, телефон, факс, електронна поща/; „Стойност на договора“ /лева без ДДС/; „Дата на започване и дата на приключване на строителството“.

2. Участникът следва да разполага с екип от експерти с определена професионална компетентност, както следва:

- Технически ръководител, отговарящ на изискванията на чл.163а, ал.2 и 4 от ЗУТ със съответното образование и опит като технически ръководител;

- Отговорник за контрола на качеството, който притежава удостоверение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството или еквивалентно и опит в контрола по качеството на строителни обекти;

- Експерт по безопасност и здраве в строителството, който да притежава удостоверение за „Експерт за безопасност и здраве“ съгласно Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалентно и опит като експерт по здравословни и безопасни условия на труд.

Възложителят допуска, техническият ръководител да изпълнява и задълженията на експерт по безопасност и здраве, при положение, че притежава валидно удостоверение и изискуемия опит.

Информацията се попълва в Част IV „Критерий за подбор“, раздел „В“, „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП, като:

- **в точка 2)** (*Технически лица или органи за контрол на качеството*) се попълва информация за лицата, които **НЕ СА** в състава на участника (които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор) но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В. Лицата, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. В е-ЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: „За поръчки за строителство: Технически лица или органи, които ще извършат строителството При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва следните технически лица или органи при извършване на строителството“. За всяко от лицата се посочва професионалната компетентност и професионалния опит. Описват се съответните документи за правоспособност и квалификация с посочване на номер, дата, година на издаване и издател; описва се професионалния опит.

- **в точка б)** (*Образователна и професионална квалификация*) се попълва информацията за лицата, които **СА** свързани пряко с участника. За всеки експерт се посочват: трите имена и позиция; образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение); професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател); Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции). В е-ЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: „Образователна и професионална квалификация Доставчикът на услугата или самият изпълнител и/или ръководният му състав (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението или в документацията за обществената поръчка) притежават следната образователна и професионална квалификация.“

3. Възложителят не поставя конкретни изисквания относно наличието на: инструменти, съоръжения и техническо оборудване за изпълнение на строителството; технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество; системи за управление и за проследяване на веригата на доставка, както и относно числеността на състава, пряко ангажиран с изпълнението и техническото ръководство на строителството.

Важно! Поставените в настоящия раздел изисквания са минималните изисквания на Възложителя за изпълнение на дейностите.

Участник, класиран за изпълнение на повече от една обособена позиция следва да може да докаже наличието на човешки и технически ресурс за изпълнение в срок и качествено на общия обем дейности, за които е класиран. Може да се докаже чрез представяне на обосновка – предлаган подход за работа за изпълнение на всички обособени позиции, за които е класиран (планиране на работа и организацията, която ще се създаде), разпределяне на техническите и човешките ресурси (експерти и работници), линеен график за общия обем дейности, общ график на човешките ресурси.

1.4.3.4. Възложителят не поставя изисквания относно наличието на конкретни: технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество; системи за управление и за проследяване на веригата на доставка, както и относно числеността на състава, пряко ангажиран с изпълнението и техническото ръководство на строителството.

Участникът може да попълни редове (точки) 3 (*Технически съоръжения и мерки за гарантиране на качеството*), 4 (*Съоръжения за проучване и изследване*), 7 (*Мерки за екологично управление*) и 8 (*Брой на ръководния персонал и Средна годишна численост на състава*) на Част IV „Критерий за подбор”, раздел „В“, „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление - Възложителят не поставя условия за прилагане на стандарти.

Участникът (икономическият оператор) може да попълни раздел „Г“, „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ на Част IV „Критерий за подбор” от ЕЕДОП.

1.5. Част VI: Заключение

Участникът попълва съответната информация в тази част.

Заявените от участника данни за съответствие с поставените от възложителя критерии за подбор следва да отговарят на обема работа, за която биха сключили договори за изпълнение.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите 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 обществената поръчка.

Предоставяне на ЕЕДОП: независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка. Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

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

2. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – представя се за всяка обособена позиция, за която се участва със следното съдържание:

А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на Участника - по образец на Участника;

Б) Копие от договора за обединение, в случай, че Участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице и документ /споразумение/, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия, когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението;

В) Предложение за изпълнение на поръчката изготвено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - Образец № 2 (файл: *Образец 2_Техническо предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

В техническото предложение участникът описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, Техническата спецификация и приложимите нормативни актове, като след извършен оглед на място се правят следните предложения:

- Срок за изпълнение на строителството - в календарни дни. Предложеният срок за изпълнение следва да бъде цяло число.

- Срокът, в който изпълнителят ще отстранява всички дефекти на изпълнените от него строителни работи, с изключение на тези предизвикани от изключителни обстоятелства („изключителни обстоятелства” са дефинирани в т. 17 на §2 от Допълнителните разпоредби на ЗОП).

Участникът следва да предложи „Работна програма“ за изпълнение на дейностите, която се изготвя в съответствие с техническата спецификация и съдържа подробно описание на предлагания подход за работа, планиране на работа и организацията, която ще се създаде на обекта; техническите и човешките ресурси, които ще използва участникът за изпълнение на строителните работи; методите и организацията на текущия контрол, който ще гарантира съответствието на изпълнените работи с основните изисквания към строежи и изпълнението на договора в срок и с изискуемото качество

Предлаганият подход за работа следва да е илюстриран с Линеен график за изпълнение на поръчката, от който да е видна времевата и технологичната последователност на изпълнение на всички дейности при изпълнение на поръчката, съобразно предлагания от участника срок и подход на изпълнение, както и ресурсната обезпеченост – технически, технологичен и човешки ресурс.

Графикът се изготвя в календарни дни и следва да отразява действителните намерения на участника за изпълнение на строителните работи до завършване в определения срок. Графикът следва да включва пълния обем дейности за изпълнение на поръчката, като включва времето за изпълнение, последователността на изпълнение на дейностите и взаимна обвързаност между тях; Да са указани сроковете за започване / приключване на отделните дейности.

Участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата в случай че в предложения линеен график не са включени предвидените дейности и всички строителни работи, необходими за успешно приключване на обекта или липсват срокове за започване / приключване на отделните дейности или не е показана последователността на изпълнението им или е налице нарушение на технологичната последователност при изпълнение на работите.

Към предложението за изпълнение на поръчката за ОП1 се прилагат Технически характеристики, Сертификати и снимки на осветителните тела, които ще се монтират.

С подписване на образеца се декларира:

- Съгласие с клаузите на проекта на договор;
- Срок на валидност на офертата;
- Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд в изпълнение на чл.47, ал. 3 и 4 от ЗОП.;
- Че в случай, че бъде избран за изпълнител ще поддържа застраховка „Професионална отговорност“ до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство.

Към техническото предложение, по образец на участника, се прилагат:

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- Декларация за конфиденциалност в случай на приложимост. *Не е конфиденциална информация, на базата на която се извършва оценяването.*

Във връзка с разпоредбата на чл.47, ал.4 от ЗОП органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са: Относно приложимите норми към строителството: Министерство на регионалното развитие и благоустройството (<http://www.mrrb.government.bg/>), Дирекция за национален строителен контрол (<http://www.dnsk.mrrb.government.bg/>) като и към Камарата на строителите в България (<https://www.ksb.bg/>); Относно данъци и осигуровки: Министерство на финансите (<http://www.minfin.bg/>). Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>); Относно закрила на заетостта и условията на труд: министерство на труда и социалната политика (<https://www.mlsp.government.bg/>), Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>), Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>), Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (<https://www.mvr.bg/gdpbzn>); Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите (<https://www.moew.government.bg/>).

3. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – представя се за всяка обособена позиция, за която се подава оферта и съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на съответната обособена позиция. За всяка обособена позиция се попълва се Образец №3 (файл: *Образец 3_Ценово предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение на съответната обособена позиция, за която кандидатства. Цената за изпълнение следва да бъде представена в български лева, поотделно за всеки обект. Стойностите се посочват /закръглят/ до втория знак след десетичната запетая и не могат да са по-малки от 0,01 лв. Цена от 0,00 лв. не се счита за направено ценово предложение.

Цената, посочена в Ценовото предложение трябва да включва всички преки и непреки разходи, които Участникът ще извърши за изпълнението на поръчката.

Предложената цена не може да надвишава осигурения финансов ресурс за съответната обособена позиция и съответния обект.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена за обособената позиция за вярна ще се приема изписаната с думи.

Комисията за подбор на участниците извършва аритметична проверка на приложените ценови предложения. При установени аритметични грешки, Участникът се отстранява.

Към попълнения образец №3 се прилага попълнена количествена и стойностна сметка за съответната обособена позиция. Към документацията за обществената поръчка е приложен архивен файл **KCC.rar**, в който са предоставени образци на количествени и стойностни сметки за всяка обособена позиция на обществената поръчка от ОП 1.xls до ОП 2.xls. Количествената и стойностна сметка, приложена към Ценовото предложение следва напълно да отговаря по вид на дейностите и техните количества на предоставения образец.

Оценката на техническите и ценовите предложения на Участниците се извършва преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (провеждането на предварителния подбор). Това позволява ценовото предложение да не се представя в отделен запечатан плик

Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Документите се представят от Участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в община Добричка - град Добрич, п.к. 9300, ул. „Независимост“ № 20 в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00.

Документите се представят в запечатана, непрозрачна опаковка, върху която се посочват: • наименованието на Участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; • адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; • наименованието на обществената поръчка и обособените позиции, за които се подава офертата

Наименование на Участника/ Участници в обединението: <i>/когато е приложимо/</i>	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон, Факс, ел.адрес	
Наименование на обществената поръчка:	Строителство, ремонт и реконструкция на сгради, съоръжения и обекти, собственост на община Добричка Пряко договаряне
За Обособена позиция/ Обособени позиции	

Опаковката включва:

- Списък на приложените документи;
- Единен европейски документ за обществени поръчки заявление за участие (ЕЕДОП), представен в електронен вид, като когато Участникът кандидатства за повече от една обособена позиция с еднакви критерии за подбор се допуска представяне на един ЕЕДОП (виж т.1.1.);
- Предложение за изпълнение на поръчката (образец № 2) за всяка обособена позиция и приложимите към него документи
- Ценово предложение за всяка обособена позиция (образец № 3) – не е необходимо да се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, съгласно чл. 47, ал.6 от ППЗОП и във връзка с чл. 181, ал.2 от ЗОП.

Предложение за изпълнение на поръчката и Ценово предложение се окомплектоват за всяка обособена позиция, за която се кандидатства,

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок. Ако Участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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.

Офертата се изготвя на български език. Всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език. Документът, от който е видно правното основание за създаване

на обединение, информацията, свързана с правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, както и документът, удостоверяващ вписването на строителя в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която е установен се представят в официален превод.

„Официален превод“ е превод, извършен от преводача, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи. За „Официален превод“ виж <http://www.mfa.bg>.

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

Допълнението/промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“ – за наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се внася допълнението/промяната.

Преговорите ще се състоят на 07.08.2019 г. от 9.30 часа в зала 102, като до 17:00 часа на 06.08.2019 г. офертите следва да бъдат входирани в Центъра за услуги и информация на адрес: гр. Добрич ул. „Независимост“ № 20.

В случай, че поканените участници решат да ползват капацитета на други субекти – подизпълнители и трети лица е необходимо да присъстват с тях по време на преговорите.

За всички неуредени въпроси в тази документация за участие се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

Приложения: Техническа спецификация; Образец1 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП); Образец 2 Предложение за изпълнение на поръчката; Образец 3 Ценово предложение и КСС; Договор-проект; Договор-приложения; Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

ИВАН ИВАНОВ

Зам.кмет на община Добричка
Съгласно Заповед №675/20.06.2016г

36а, 7 3 1 1