

ОДОБРЯВАМ:
ИНЖ. МИЛКА ГЕЧЕВА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

С ПРЕДМЕТ:

„Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул.„Алабин” № 35, изготвяне на технически паспорт и изготвяне на проект за усиление на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул.„Христо Ботев” № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище” с три обособени позиции:

Обособена позиция 1 „Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул.„Алабин” № 35”

Обособена позиция 2 „Изготвяне на технически паспорт на сградата на ДНСК в гр.София, бул.„Христо Ботев” № 47”

Обособена позиция 3 „Изготвяне на проект за усиление на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул.„Христо Ботев” № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище”

Открита с Решение № ФО-415-05-047/10.07.2013г.

София, 2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Условия за участие:

А. Изисквания към участниците

Б. Изисквания към офертите

II. Гаранции.

III. Място, срок на подаване и дата на отваряне на офертите.

IV. Провеждане на процедурата.

V. Разяснения по документацията, провеждане на откритата процедура, прекратяване на процедурата, кореспонденция, обжалване и сключване на договор.

VI. Образци на документи за участие в процедурата.

VII. Технически спецификации и методика за определяне на комплексната оценка по обособените позиции.

VIII. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

IX. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Дирекция за национален строителен контрол, наричана по-нататък "Възложител", организира открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул."Алабин" № 35, изготвяне на технически паспорт и изготвяне на проект за усилване на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул."Христо Ботев" № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище" с три обособени позиции:

Обособена позиция 1 „Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул."Алабин" № 35"

Обособена позиция 2 „Изготвяне на технически паспорт на сградата на ДНСК в гр.София, бул."Христо Ботев" № 47"

Обособена позиция 3 „Изготвяне на проект за усилване на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул."Христо Ботев" № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище"

Критерият за оценка по всяка от обособените позиции е „икономически най-изгодна оферта“, съгласно методики за определяне на комплексната оценка, показатели и относителната им тежест, заложиени в техническите спецификации.

A. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, включително и техни

обединения, които отговарят на предварително обявените условия съгласно §. 1, т. 19а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки (ЗОП).

Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от лицето, което съгласно документите за регистрация има представителна власт, или от определеното лице, посочено в договора за създаване на обединението, или от изрично упълномощено/и лице/а.

1.2. Изисквания за обединение

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу минимални изисквания, ако изрично не е посочено друго, ще се прилагат за обединението като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение. То следва да бъде подписано от всички членове на обединението, като задължително се посочва лицето, което има право да извършва действия от името и за сметка на обединението.

Когато участникът е обединение, всеки член на обединението представя необходимите документи съгласно чл.56, ал.3, т. 1 от ЗОП и тези, изискани в документацията на обществената поръчка. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Изискванията в настоящата документация, се прилагат и за обединението.

1.3. Изисквания към подизпълнители

Когато при изпълнение на настоящата поръчка участникът предвижда участието на подизпълнители, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

1.4 Изисквания към участник-чуждестранно лице

Възложителят има право да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон. За допускане до участие в процедурата на участник, установен в друга държава – членка на Европейския съюз, Възложителят няма да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако участникът представи еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установен.

2. Административни изисквания към участниците

2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, при който е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал. 5 от ЗОП, както следва:

а) Участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253-260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл.301-307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл.321 и чл.321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл.194-217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс.

б) Участникът е обявен в несъстоятелност.

в) Участникът е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

г) Участник, при който лицата посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация или е сключил договор с лице по чл. 21 и чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.2. Не може да участва в откритата процедура лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник съгласно чл. 55, ал. 5 от ЗОП.

2.3. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, при който е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и 5 от ЗОП, както следва:

а) Участникът е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си.

б) Участникът е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

в) Участникът е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

г) Участникът има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения, за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

д) Участникът има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

е) Участникът е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

2.4. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

2.5. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация.

2.6. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП.

2.7. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят посочва обстоятелствата по т. 2.3. от настоящата документация в обявлението за обществената поръчка.

За обстоятелствата по т.2.1 и т. 2.3. от този раздел участникът, (както и подизпълнителите) представят декларации по образец от настоящата документация (Образец № 4, Образец № 5 и Образец № 6 от документацията).

Когато участникът е чуждестранно физическо лице, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговорят на горепосочените изисквания в Република България и в държавата, в която са установени.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по Закона за обществените поръчки, посочени в чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП, декларациите за липса на обстоятелства съгласно чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП се представят за всеки един от подизпълнителите.

Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведомява възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

3. Доказателства за икономическо, финансово състояние, технически възможности и квалификация.

3.1. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности:

3.1.1. Участникът трябва да докаже, че е реализирал оборот от дейности, сходни с предмета на поръчката за последните 3 приключени финансови години, (2010, 2011 и 2012 г.) по обособени позиции, както следва:

- За **Обособена позиция 1** - не по-малко от 37 500 лв. (тридесет и седем хиляди и петстотин лева), за трите години общо.

- За **Обособена позиция 2** - не по-малко от 30 000 лв. (тридесет хиляди лева), за трите години общо.

- За **Обособена позиция 3** - не по-малко от 125 000 лв. (сто двадесет и пет хиляди лева), за трите години общо.

Наличието на изискуемия оборот от дейности, сходни с предмета на обособената позиция, за която кандидатства, се доказва с декларация, Образец № 10 и заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите за посочените години.

Забележка: Участникът не е длъжен да представи и заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите в случаите, когато те са обявени в Търговския регистър.

В случай, че участникът е учреден или е започнал дейност през последните три (2010, 2011 и 2012 г.) години и не може да представи баланси и отчети за приходите и разходите за посочените три години и информация за общия оборот за последните три (2010, 2011 и 2012 г.) години, същият посочва това обстоятелство в офертата и представя исканите документи от датата на учредяване, респективно на започване на дейността, като в този случай следва да е изпълнил изискването за оборот от дейности, сходни с предмета на обособената позиция, за която кандидатства от датата на учредяването си, респективно на започване на дейността си.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители горепосочените документи се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т. 6 от ЗОП.

3.1.2. Участникът трябва да представи валидна застраховка „Професионална отговорност в проектирането и строителството”.

3.2. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците.

3.2.1. Участникът следва да притежава опит в изпълнението на дейностите по обособената позиция, за която подава оферта. Това обстоятелство се доказва с декларация за технически възможности по Образец № 11, списък с изпълнени минимум

три договора, сходни с предмета на обособената позиция, за която участва, през последните три години (2010, 2011 и 2012 г.) включително информация за предмета на договора, начална и крайна дата на изпълнение на договора и данни за възложителя. Описаните в декларацията договори трябва да бъдат придружени от минимум три препоръки/референции, съответстващи на посочените договори, съдържащи данни за възложителя, периода на изпълнение и предмета на договора.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители горепосочените документи се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т. 6 от ЗОП.

3.2.2 Участникът трябва да разполага с екип от консултанти, получили удостоверение по реда на наредбата по чл. 166, ал. 2 от ЗУТ или правоспособни проектантанти по всички части, предмет на поръчката. За всяка от обособените позиции изискванията са точно описани в съответната техническа спецификация.

Това обстоятелство се доказва с представяне на:

1. списък на екипа от ключови експерти с информация за притежаваното от тях образование, заемана позиция в екипа, професионален опит;
2. професионални автобиографии на ключовите експерти;
3. документи, удостоверяващи покриването на съответните минимални изисквания за технически възможности, а именно:
 - 3.1. копия от дипломи за завършено висше образование;
 - 3.2. удостоверения за проектантска правоспособност;
 - 3.3. трудови и/или служебни книжки или граждански и/или трудови договори.

Участникът трябва да разполага и да представи списък на физическите лица, които имат необходимите познания и умения за оценка на съществените изисквания към строежите по чл. 169, ал. 1 от ЗУТ, които се доказват с придобита проектантска правоспособност по реда на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране. За всяка от обособените позиции изискванията са точно описани в съответната техническа спецификация.

В случай, че участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения изискването за представяне на удостоверение за пълна проектантска правоспособност се прилага при спазване на чл.230, ал.5 от Закона за устройство на територията и Наредба за условията и реда за признаване на правоспособност в областта на устройственото планиране и инвестиционното проектиране на лица с професионална квалификация “архитект”, съответно “инженер”, придобита в държава – членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство, в Швейцария и в трети държави.

3.2.3. Участникът трябва да декларира възможност за използване на (собствена или наета) строителна лаборатория, Образец № 15. Изискването се отнася само за участниците по Обособена позиция 1 **„Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул.”Алабин” № 35”**. При наличие на собствена лаборатория към декларацията се представя и акредитация от ИА „Българска служба за акредитация” или еквивалент, а при наета лаборатория се представя копие от договор за наем.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т. 6 от ЗОП.

3.3. Специфични изисквания

3.3.1. Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството. Доказва се с представяне на Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват, отговарящ на обхвата на предмета на обособената позиция по обществената поръчка.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

I.Изисквания за изготвяне и представяне на офертата

1. Общи условия

Документацията по настоящата обществена поръчка е напълно безплатна, като може да бъде изтеглена от всеки желаещ до крайният срок за получаването ѝ от интернет адреса на ДНСК: <http://www.dnsk.mrrb.government.bg/>, раздел „Обществени поръчки“.

Офертата се подава на български език, в писмена форма, на хартиен носител.

Участниците могат да представят само по една оферта за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Участниците в процедурата могат да предоставят оферта за една или няколко обособени позиции. Не се допуска представянето на варианти. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители (Образец №13). Лице, което участва в обединение или е дало съгласие по образец №14 и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Срокът на валидност на офертата в настоящата обществена поръчка е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на крайния срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

При изготвяне на офертите участникът трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя изисквания и условия, подробно описани в документацията на настоящата обществена поръчка.

Участникът трябва да проучи всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участника.

Представянето на офертата означава, че участникът напълно приема всички изисквания и условия, посочени в договора, Образец №16/Образец №16а и документацията, при спазване разпоредбите на ЗОП.

Офертата трябва да съдържа документите по чл. 56 от ЗОП, в съответствие с обявлението и документацията на обществената поръчка, които да съответстват на приложените в нея образци.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал.1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод*, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

**Забележка:* "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Всички документи, изискани от Възложителя и представени в офертата на участника, трябва да са подписани и подпечатани на посочените за целта места, от лицето/лицата представляващо/и участника.

Всички документи, за които възложителят е допуснал възможност за представяне под формата на копия и за тях възложителят не е поставил изискване за нотариална заверка, трябва да са заверени на всяка попълнена страница с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващ/и участника и свеж печат.

В случай, че документите са подписани от упълномощено лице, се изисква да бъде представено и изрично нотариално заверено пълномощно.

2. Подаване на офертата

2.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и предмета на поръчката и обособената позиция, за която кандидатства.

2.2. Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и се състои от три части:

- Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника, технически възможности и квалификация – документи и образци поставени в Плик № 1 с надпис "Документи за подбор".

- Техническо предложение за изпълнение на поръчката се поставя в Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката".

- Ценовото предложение за изпълнение на поръчката се поставя в плик № 3 с надпис "Предлагана цена".

2.3. В плика по т.2.1 се поставят **три отделни** запечатани, непрозрачни и с ненарушена цялост пликове с ясно обозначени надписи, както следва:

Плик №1 „Документи за подбор” – За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул.”Алабин” № 35, изготвяне на технически паспорт и изготвяне на проект за усилване на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул.”Христо Ботев” № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище” по Обособена позиция №...*

В плик №1 „Документи за подбор” *не трябва да се посочва и/или да съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

В случай, че участник представя оферта за повече от една обособена позиция, плик № 1 се представя за всяка от позициите, като в допълнителните пликове се поставят само документите за доказване на съответствие с критериите за подбор по съответната обособена позиция.

Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”

Техническото предложение следва да е в пълно съответствие с изискванията на Възложителя за изпълнение на поръчката, посочени в част „Д“ от „Технически изисквания“ от Техническата спецификация и методика за определяне на комплексната оценка.

В плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” *не трябва да се посочва и/или да се съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

В случай, че участник представя оферта за повече от една обособена позиция, плик № 2 се представя за всяка от позициите..

Плик № 3 „Предлагана цена”

В случай, че участник представя оферта за повече от една обособена позиция, плик № 3 се представя за всяка от позициите.

3. В Плик № 1 с надпис „Документи за подбор” се поставят следните документи:

3.1. Оферта, изготвена в съответствие с Образец № 1 към документацията, в оригинал, подписана и подпечатана от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно. Когато участник в процедурата е обединение, офертата се подава от името на обединението, като се подписва от представляващия обединението.

3.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, изготвен съгласно Образец № 2 към документацията, в оригинал, подписан и подпечатан от участника.

Когато участник ще използва подизпълнители, представените за тях документи се описват в Образец № 2 към документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, представените за участниците в обединението документи се описват в Образец № 2 към документацията.

Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка.

3.3. Административни сведения за участника, изготвен съгласно Образец № 3 към документацията, в оригинал, подписан и подпечатан от участника.

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители, Образец № 3 се представя за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец № 3 се представя, както от обединението като цяло, така и от всяко физическо и/или юридическо лице включено в него, като за неприложимите данни следва да посочва с текст „неприложимо”.

3.4. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК) на участника съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР, попълнена по образец № 12 към документацията.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи *в официален превод* на български език.

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители, тези документи се представят от всеки подизпълнител.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, тези документи се представят за всяко юридическо лице, включено в обединението, а за физическите лица, включени в него – копие от документ за самоличност.

3.5. При участници обединения – **споразумение**, подписано от всички членове на обединението, като задължително се посочва лицето, което има право да извършва действия от името и за сметка на обединението.

Представя се нотариално заверено копие на споразумението.

Документите по т. 3.4. и 3.5. следва да бъдат издадени не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето им.

3.6. Документ за внесена **Гаранция за участие** (съгласно изчисления от участника начин), както следва:

- Оригинал на Банкова гаранция за участие в процедурата;
- Документ, удостоверяващ паричен превод по банков път на гаранцията за участие по сметка на възложителя. В случай, че участникът избере този начин, следва да представи платежно нареждане с изрично посочен предмет на обществената поръчка, в оригинал или заверено от участника копие;

Когато участникът е обединение, достатъчно е само един от участниците в него да представи такъв документ.

3.7 Декларация/ии за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, т. 2а и т. 5 от ЗОП, изготвена/и по Образец № 4 от документацията за поръчката.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители тази декларация се представя за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице тази декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.8. Декларация/ии за отсъствие на обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП, изготвена/и по Образец № 5 от настоящата документация.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители тази декларация се представя за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице тази декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.9. Декларация/ии за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, изготвена/и по Образец № 6 от документацията за поръчката.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители тази декларация се представя за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице тази декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.10. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в поръчката, делът на тяхното участие и дейността, която ще извършват, в случаите когато участникът предвижда участието на подизпълнители, изготвена по Образец № 13 към документацията.

3.11 Декларация от всеки подизпълнител за съгласие за участие в поръчката, изготвена по Образец № 14 към документацията.

3.12. Доказателства за икономическо и финансово състояние на участника:

Представят се документите съгласно т. 3.1. от раздел А - Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности .

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители горепосочените документи се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т. 6 от ЗОП.

3.13. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника. Представят се документите съгласно т.3.2. от раздел А – Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците от настоящите указания.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители горепосочените документи се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т. 6 от ЗОП.

3.14. Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват, отговарящ на обхвата на предмета на обособената позиция по обществената поръчка.

3.15. Декларация за приемане на условията в проекта на договор - по Образец № 7 към документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, декларацията се подписва от представляващия обединението.

3.16. Изрично нотариално заверено пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) относно лицето/лицата, подписали офертата, в случай че същата не е подписана от законния представител на участника.

4. Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, съдържа:

4.1. Техническо предложение за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка, изготвено съгласно Образец № 8 към документацията за обществената поръчка, подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно.

Когато участникът е обединение, техническото предложение се подписва и подпечатва от представителя на обединението.

4.2. Срок за изпълнение на поръчката.

Максималният срок за изпълнение на предмета на всяка от обособените позиции на поръчката е 3 (три) месеца считано от датата на сключване на договор.

5. Плик №3 с надпис „Предлагана цена”, съдържа:

Ценовото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, изготвено съгласно Образец № 9 към документацията за обществената поръчка, подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно.

Когато участник в процедурата е обединение, ценовото приложение се подава от името на обединението, като се подписва и подпечатва от представляващия обединението.

Всички стойности в Ценовото предложение на участника се изписват с цифри и с думи, с точност до втория знак след десетичната запетая, в български лева без вкл. ДДС и с вкл. ДДС.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

II. ГАРАНЦИИ

Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение.

1. Размер и условия на гаранцията за участие:

1.1. Гаранцията за участие в настоящата обществена поръчка съгласно чл. 59, ал. 2 от ЗОП е посочена в обявлението, както следва:

- За обособена позиция 1 – 150 лв.
- За обособена позиция 2 – 120 лв.
- За обособена позиция 3 – 500 лв.

1.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

а) **Банкова гаранция за участие**, в която изрично е посочен нейният предмет. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да е не по-малко от 15 дни след изтичане срока на валидност на оферта на участника.

б) **Документ (оригинал или заверено от участника копие), удостоверяващ паричен превод** по банков път на гаранцията за участие, в който изрично е посочен предмета на обществената поръчка, внесен по следната сметка на Възложителя:

IBAN BG40 UNCR 9660 3319 8589 10,

BIC:UNCRBGSF

Банка: УниКредит Булбанк

Когато участникът 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.

1.3. **Възложителят освобождава гаранциите за участие на:**

- отстранените участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

- всички участници при прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите за участие без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата в случаите на чл.61, ал. 1 от ЗОП, респ. да я усвои в случаите по чл. 61, ал. 2, т.1 и т. 2 от ЗОП.

2. Размер и условия на гаранцията за изпълнение на договор:

2.1. Гаранцията за изпълнение на договор се определя в размер на 3 % (три на сто) от стойността на съответната обособена позиция на обществената поръчка.

2.2. Гаранцията за изпълнение на договора се представя в една от следните форми:

а) **Банкова гаранция за изпълнение**, в която изрично е посочен предмета на обществената поръчка.

б) **Документ (оригинал или заверено от изпълнителя копие), удостоверяващ паричен превод** по банков път на гаранцията за изпълнение на договора, в който изрично е посочен предмета на обществената поръчка, внесен по следната сметка на Възложителя:

IBAN BG40 UNCR 9660 3319 8589 10,
BIC:UNCRBGSF

Банка: УниКредит Булбанк

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Когато участникът 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.

III. МЯСТО, СРОК НА ПОДАВАНЕ И ДАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Място и срок на подаване на офертите:

1.1. Офертите се подават в ДНСК, гр.София, бул. „Христо Ботев” № 47 с работно време от 09:00 ч. до 17:30 ч. Офертата се представя по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. 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.

Върху плика участникът посочва предмета на поръчката и обособените позиции, за които участва, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер..... за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: „Изготвяне на конструктивно обследване на сградата на ДНСК в гр. София, ул.„Алабин” № 35, изготвяне на технически паспорт и изготвяне на проект за усиляне на носещата конструкция на сградата на ДНСК в гр.София, бул.„Христо Ботев” № 47 и преустройство на сутерена за архивохранилище” за обособена позиция № с предмет

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

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Получените оферти се съхраняват в деловодството на ДНСК до деня, определен за отваряне на офертите.

1.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявлението.

2. Място и дата на отваряне на офертите:

Офертите ще се отворят в сградата на ДНСК, гр.София, бул. „Христо Ботев” № 47, на датата и в часа, посочени в обявлението. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за отваряне, оценка и класиране на предложенията, назначена от Възложителя по реда на чл. 34 от ЗОП.

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

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

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

5. В присъствието на лицата по т.3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП – по Образец № 2 от документацията.

6. След извършването на действията по т. 4 и т. 5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

7. Когато комисията установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, тя изпраща протокол до всички участници.

8. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и е 5 (пет) работни дни от получаването на протокола.

9. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на посочените несъответствия в протокола по т.7.

10. След изтичането на срока по т. 8 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

11. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7- дневен срок от настъпването им.

12. Комисията при необходимост може по всяко време:

12.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

12.2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

13. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- 13.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- 13.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2, и ал. 5 от ЗОП;
- 13.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
- 13.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57 ал. 2 от ЗОП;
- 13.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
14. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
15. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.
16. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти.
17. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.
18. Преди отваряне на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по т. 17 от настоящите указания резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.
19. Класирането на участниците се извършва по реда и условията, описани в Методиката за определяне на комплексната оценка, показатели и относителната им тежест.
20. В срок от 5 (пет) работни дни от приключване работата на комисията Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.
21. Възложителят изпраща решението си до участниците в 3-дневен срок от издаването му.
22. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

V. РАЗЯСНЕНИЕ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА, ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА, ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА, КОРЕСПОНДЕНЦИЯ, ОБЖАЛВАНЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Разяснение по документацията

До изтичането на срока за получаване на документацията всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да

удължи срока за получаване на оферти, с толкова дни, колкото е забавата.

Разяснението се публикува на интернет страницата на ДНСК, раздел „Обществени поръчки“, като неразделна част от документацията.

Провеждане на откритата процедура:

При спазване на изискванията на Глава пета „Открита процедура”, Раздел II „Разглеждане, оценка и класиране на офертите“ от ЗОП.

2. Основания за прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите по чл. 39, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите по чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

4. Начин на уведомяване

Обменът на информация може да се извърши по пощата, чрез куриерска служба, по факс или чрез директно връчване на документите, които е необходимо да бъдат връчени. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите за участие.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба, или по факс съгласно ЗОП и ППЗОП.

5. Обжалване

При спазване на Глава единадесета Част IV от ЗОП

6. Сключване на договор

При спазване на Глава пета Раздел III от ЗОП.

7. При противоречие в информацията на отделните документи от документацията валидна е информацията в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решение за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Документация за участие;
- г)
 1. Техническа спецификация и методика за определяне на комплексната оценка за Обособена позиция 1
 2. Техническа спецификация и методика за определяне на комплексната оценка за Обособена позиция 2
 3. Техническа спецификация и методика за определяне на комплексната оценка за Обособена позиция 3;
- д) Проект на договор;
- е) Образци за участие в процедурата.

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