

ОБЩИНА ЧУПРЕНЕ



УТВЪРДИЛ:.....
/ инж.АСЕН ДЖУНИНСКИ – КМЕТ
съгласно заповед №172 от 23.04.2019 г./

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА
СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА
ПО чл.20, ал.3 от ЗОП

„ОР площад с.Търговище”

с.Чупрене
2019г.

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ИЛИ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всеки участник трябва да удостовери липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1,2 и 7 и чл.54, ал.1 т. 3-5 от ЗОП.
2. Всеки участник трябва да е регистриран по Закона за търговския регистър или по Закона за регистър БУЛСТАТ и да докаже регистрацията си.
3. Всеки участник трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя и да притежава актуален лиценз за съответната категория на строежа.Обектът е пета категория.
4. Застраховане (валидно за целия период на договора за СМР) по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука” на всички работещи на обекта;
5. Офертата на всеки кандидат или участник трябва да е изготвена в съответствие с изискванията на възложителя.
6. Всеки участник трябва да има опит в извършване на подобен вид строително-ремонтни работи, включително.
7. Участникът да има на разположение за целия срок за изпълнение на СМР/СРР на обекта необходимия брой квалифицирани строителни работници
8. Да разполага с необходимото техническо оборудване за изпълнение на конкретните СМР/СРР по КСС към договора.
9. Всеки участник трябва да предложи гаранционни срокове в години за всички видове строително-монтажни работи, предвидени за изпълнението на обекта. Гаранционните срокове следва да са съобразени с изискванията на Наредба №2/2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.
10. Всеки участник трябва да отчете обстоятелството, че при сключване на договора за СМР задължително следва да представи документ за внесена гаранция за добро изпълнение (с валидност 6 месеца след приемането на СМР/СРР на обекта) и документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, както и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП.
11. Всеки участник има право да представи само една оферта, като трябва да приложи към нея попълнени образци на документи, изискуеми съгласно условията.

II. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност на поръчка „ОР площад с.Търговище” е 13 500.00 лв. без ДДС или 16 200.00 лв. с ДДС

III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР/СРР

1. Относно организацията на работата:
Изпълнението на СМР/СРР на обекта трябва да се извършват при спазване изискванията по ЗЗБУТ. Организацията на работата на изпълнителя следва да позволява едновременно извършване на няколко основни технологични потока. При необходимост, строителят трябва да има готовност с всички видове разрешителни за навлизане на автотранспорт и механизация в зоната на обекта.
2. Относно срока за изпълнение на обществената поръчка:
Поръчката, по всичките обособени позиции се изпълнява задължително в рамките на календарната година.
Срокът, определен от възложителя, е 3 /три/ месеца и започва да тече от подписване на Акт образец 2 от Наредба № 3 от 31.07.2003г. Срокът за извършване на СМР/СРР не може да бъде по-дълъг от 24.10.2019г.
3. Относно качеството на извършваните СМР/СРР:
Строителят следва да извърши качествено СМР/СРР, съобразно изискванията на нормативната уредба.
4. Относно спазване изискванията за здравословни и безопасни условия на труд:

Строителят следва да извърши СМР/СРР при строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и при спазване на всички изисквания за противопожарна безопасност и по Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложителят ще определи изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерий „икономически най-изгодна оферта“, описани в методиката.

Забележка: Когато предложената от кандидата или участника цена е с повече от 20% по-ниска от средната стойност на предложенията на останалите участници, кандидатът следва да представи подробна писмена обосновка за начина на образуването ѝ.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

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: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът трябва да съдържа следните документи относно данни за лицето, което прави предложението :

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
2. Посочване на ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (*Приложение – Административни сведения Образец №1*);
3. Декларации по чл.192, ал.2 и ал.3 от ЗОП за удостоверяване на липсата на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 и чл.54, ал.1, т. 3-6 от ЗОП (*Приложения - Образец № 2 и Образец № 3 /*
4. Заверено от участника копие от актуален лиценз за регистрация в Централния професионален регистър на строителя за съответната категория на строежа;
5. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
7. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, включващи:
 - 7.1. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата (*Образец № 4*);
 - 7.2. За строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, се представят:
 - посочени публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или
 - удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или
 - копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности;
 - 7.3. Списък на техническите лица (технически ръководител, отговорник по ЗБУТ и отговорник за контрол на качеството и др.) и на квалифицираните строителни работници, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България (*Образец № 5*);
 - 7.4. Посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършване на строителството (технически ръководител, отговорник по ЗБУТ и др.);
 - 7.5. Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществена поръчка за строителство (*забележка:* за обезпечаване изпълнението на поръчката участникът задължително трябва да разполага с необходимата техника и инструментариум);
8. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.107, т.4 от ЗОП (*Образец № 6*);
9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (*Образец № 7*);
10. Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП (*Образец № 10*)
11. Декларация по чл.65, ал.1,от ЗОП (*Образец № 11*)
12. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.3 т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТД (*Образец*

№ 12)

13. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (*Образец № 13*)

14. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка професионална отговорност за вреди);

15. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“.

16. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (*Образец № 8*);

17. Подписан от участника и подпечатан на всяка страница договор за СМР (*Приложение – Договор СМР-проект*), като в него се попълват само данните на участника.

18. Ценово предложение (*Образец № 9*).

19. Остойностена количествена сметка (*Приложение-КСС-оферта*) на хартиен носител и CD. Ценовото предложение (*Образец №9*) и КСС-оферта трябва да бъдат в оригинал, подписани и подпечатани от участника;

20. Подреждането на документите задължително трябва да следва последователността на изброяването им в приложения в офертата Списък на документите и информацията.

VI. ПРИЕМАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. 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.

2. 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 или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

4. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 103, ал.2 от ЗОП.

5. 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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

6. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

7. След извършването на действията по т. 6 приключва публичната част от заседанието на комисията.

8. На закрито заседание комисията разглежда подробно поставените в плика документи и информацията относно съответствието на участниците с критериите за подбор.

9. Комисията при необходимост може по всяко време:

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

- да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

10. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

- който е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

11. Комисията задължително извършва проверка на представените от кандидатите количествено-стойностни сметки.

12. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

13. Комисията може да приеме писмената обосновка по т. 12 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

14. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

15. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани. Ако офертата на участника е по-голяма от прогнозната стойност за съответната обособена позиция, комисията предлага този участник да бъде отстранен.

16. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият за икономически най-изгодна оферта, се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

17. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по реда на т. 16.

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

19. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място.