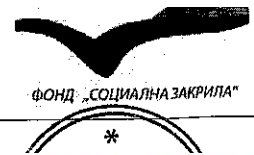




Проект „Модернизиране на кухненски
обзавеждане на Домашен социален патронаж, гр. Искър
Договор за съвместна дейност № РД04-171 / 28.06.2018 г.

Edited by Foxit PDF Editor
Copyright (c) by Foxit Corporation, 2003 - 2010
For Evaluation Only.



Чл. 23 от ЗЗЛД

ОДОБРЯВАМ

.....
ИНЖ. ВАЛЕНТИН ПОРЪЧАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ИСКЪР

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА по чл. 186 от ЗОП с предмет:

„Доставка и монтаж на кухненско оборудване и обзавеждане на Домашен социален патронаж, гр. Искър”

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Кмет на община Искър

Адрес:

п.к. 5868, Община Искър, област Плевен, гр. Искър, ул. „Георги Димитров” № 38;
e-mail: iskar@atlantis.bg, тел. 0879 010280, 0879 010314, факс: 06516 / 21-96;

Място/места за контакт – Община Искър

Теменужка Василева – Секретар на Община Искър

Бистра Минковска – Главен експерт „Обществени поръчки” в дирекция ОППИТО

Интернет адрес:

Основен адрес на възлагачия орган/възложителя: <http://iskarbg.com/>

Адрес на профила на купувача: <https://iskarbg.nit.bg/sabirane-na-oferti-s-obyava/o-8-2018/>

ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА – доставка.

2. КРАТКО ОПИСАНИЕ

Предмет на настоящата обществена поръчка: „Доставка и монтаж на кухненско оборудване и обзавеждане на Домашен социален патронаж, гр. Искър”.

Подробното описание на доставката (количество и технически и функционални характеристики) е отразено в Техническата спецификация, неразделна част от документацията.

3. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер до **24 855,00 /двадесет и четири хиляди осемстотин петдесет и пет лева без ДДС/ лева без ДДС** и съответно **29 826,00 лв. с ДДС / двадесет и девет хиляди осемстотин двадесет и шест лв. с ДДС/.**

4. ФИНАНСИРАНЕ

Доставката, предмет на настоящата поръчка, се финансира, както следва:



- Собствени финансови средства: **2 485,50** /две хиляди четиристотин осемдесет и пет лева и петдесет стотинки/ лева без ДДС

и

- Финансова помощ от Държавен фонд «Социална закрила» - **22 369,50** /двадесет и две хиляди триста шестдесет и девет лева и петдесет стотинки / лева без ДДС.

5. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Мястото за изпълнение на поръчката е Домашен социален патронаж, град Искър, област Плевен, Република България.

5.2. Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е по предложение на участника, но не повече от 30 (тридесет) календарни дни от подписване на договора и *не по-късно от 31.10.2018 г., съгласно договор № РД04-171 / 28.06.2018 г.*

6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

6.1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка Възложителят **не поставя минимално изискване за годност/правоспособност за упражняване на професионална дейност.**

6.2. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка Възложителят **не поставя минимално изискване за икономическо и финансово състояние.**

6.3. Техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка:

6.3.1. Участникът трябва да е изпълнил минимум 1 (един) договор, сходен или идентичен с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата му за участие в настоящата поръчка.

Под доставка „Сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира изпълнени дейности по доставка и монтаж на всякакъв вид мебелировка и съпътстващата я техника за обзавеждане и оборудване на помещения за обитаване и на помещения в административни и офис сгради и друг вид сгради, чрез която мебелировка и обзавеждане помещенията започват да изпълняват функцията, за която са предназначени.

Изискването се доказва, както следва:

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване на Част IV, раздел В от ЕЕДОП като предостави и информация за стойността, датата, на която е приключило изпълнението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, като цяло.

6.3.2. Участникът трябва да **разполага с персонал, който ще изпълнява поръчката, който следва да отговаря на следните условия:**

6.3.2.1. Лице, което да е ангажирано с осъществяване на доставките и отговорно за контрола на качеството при извършването им.

6.3.2.2. Специалист по монтаж на детайли и оборудване, довеждането до експлоатация на които е свързано със закрепване, сглобяване, монтаж и изпитване на функционалните и експлоатационни характеристики, посочени в Техническата спецификация.



Изискването се доказва, както следва:

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване – критерий за подбор, чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), като посочи специалист/ите, които ще изпълняват обществената поръчка в това число:

- Специалист (*трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка*)
- Образование (*степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение*)
- Професионална квалификация (*направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател*)

Информацията се попълва в Част IV, раздел буква В от ЕЕДОП.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критерия за подбор се доказва от обединението участник като цяло.

6.3.3. Участникът следва да разполага с минимум един собствен или нает лекотоварен автомобил, който ще бъде използван при изпълнение на поръчката.

Изискването се доказва, като следва:

Участникът предоставя (попълва) информацията в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV, раздел буква В от ЕЕДОП.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания !

7. Изисквания за представяне на офертата

7.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя;

7.2. Документите по т. 7.1 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес и наименованието на поръчката.

Опаковката се надписва по следния начин:

<участник, вкл. участници в обединението>
<адрес за кореспонденция/телефон за контакт>
<факс/и-мейл>

О Ф Е Р Т А

За възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:

„Доставка и монтаж на кухненско оборудване и обзавеждане на Домашен социален патронаж, гр. Искър“

**До Община Искър
ул. „Георги Димитров“ № 38**



гр. Искър, п.к. 5868

7.3. Офертата, опакована по погореописаният начин трябва да съдържа:

а) Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата на участника, подписани от него – попълва се **Образец № 1;**

б) Електронен вариант на единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – **образец № 2** в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за 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.

Считано от 1 април 2018 г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен формат (еЕЕДОП).

Участникът импортира приложения файл espd-request.xml в безплатното приложение <http://ec.europa.eu/tools/espd>, осигурено от ЕК и попълва формуляра онлайн, след което преглежда и експортира еЕЕДОП във формат .pdf, като го записва на своя компютър. Така записаният файл автоматично получава наименование espd-response.pdf.

ВАЖНО ! За отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните с тях лица и техните действителни собственици, Участникът декларира в ЕЕДОП същите в част III „Основание за изключване“, буква „Г“.

в) Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – попълва се **Образец № 2.1;**

г) Декларация за липсата на конфликт на интереси - попълва се **Образец № 2.2;**

д) Декларация по чл. 101, ал.11 от Закона за обществените поръчки - попълва се **Образец № 2.3;**

е) Техническо предложение - попълва се **Образец № 3;**

ж) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 3.1;**

з) Декларация за срок на валидност на офертата - попълва се **Образец № 3.2;**

и) Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП за спазване на специалните условия за изпълнение на поръчката - попълва се **Образец № 3.3;**

й) Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - попълва се **Образец № 3.4;**

к) Ценово предложение - попълва се **Образец № 4;**

Забележка: Всеки участник изготвя офертата си по приложените образци и няма право да ги променя.

7.4. Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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



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

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

Когато изискванията на чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В горния случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП единствено на част IV „Критерии за подбор“, Раздел „Общо указание за всички критерии за подбор“.

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

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

Считано от 01.04.2018г. ЕЕДОП, на основание чл. 67, ал.4 от ЗОП (ДВ бр. 24 от 16.03.2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) участниците задължителното представят ЕЕДОП в електронен вид!

Изискванията към този вид подаване са достъпни на следните адреси:

- http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf - Методическо указание на АОП, Изх. номер: МУ-4 от 02.03.2018г.;
- <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242> - Често задавани въпроси - брошура (BG).

Подаване в електронен вид е налице, когато:

- Участникът е приложил на оптичен носител към офертата си, файл „espd-response.pdf“, подписан с електронен подпис, чрез приложение за електронен подпис, с което участникът разполага по договор за предоставяне на такава услуга от правоспособен оператор. В този случай участникът трябва да импортира приложения към документацията „espd-request.xml“, в системата на ЕК за еЕЕДОП - <http://ec.europa.eu/tools/espd> , да попълни **онлайн** формуляра за еЕЕДОП, да експортира създадения еЕЕДОП като „espd-response.pdf“, да го запази на своя компютър, да го отвори от своя компютър с приложение за електронен подпис, да го подпише с електронен подпис и да запази файла на оптичен носител, който се прилага към офертата;



- Участникът е приложил на оптичен носител към офертата си, файл съдържащ ЕЕДОП, във формат който да не позволява да се редактира неговото съдържание, подписан с електронен подпис, чрез приложение за електронен подпис, с което участникът разполага по договор за предоставяне на такава услуга от правоспособен оператор. В такъв случай участникът не използва системата на ЕК за еЕЕДОП и може да попълни ЕЕДОП в приложения образец във формат .doc, да го експортира във формат който да не позволява да се редактира неговото съдържание, да го подпише с електронен подпис и да запази файла на оптичен носител, който се прилага към офертата;
- Участникът не е приложил към офертата си ЕЕДОП, но е посочил хипервръзка където е публикувал електронно подписан ЕЕДОП, за конкретната поръчка (осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП). В този случай документът трябва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и достъпен чрез хипервръзка към която участникът препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. Услугата за удостоверяване на време се изразява в поставяне на времеви печат /time stamp, върху всеки импортиран файл в онлайн приложение, например: <https://www.b-trust.org/bg/spravki-i-uslugi/udostoveriavane-na-vreme> или еквивалентно, след което полученият файл може да се експортира и публикува в интернет, включително на интернет страница на участника.

7.5. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността, участникът представя следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност,



възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприятиите по чл.56, ал. 1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акт

7.6. Приемане на оферти / връщане на оферти

7.6.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, номера по програмата за документооборота и посочените данни се записват във входящ регистър. За подаването на офертата на приносителя се издава документ;

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

7.6.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър.

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

8. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Изборът ще се извърши по критерий - най - ниска цена.

9. СРОК И МЯСТО ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ - Оферти могат да се подават до **08.08.2018 г. (сряда) до 17:00 часа** в деловодството на Община Искър, ул. „Георги Димитров“ № 38, стая 207.

10. ДАТА, ЧАС И МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Получените оферти за изпълнение на услугата ще бъдат разгледани на **10.08.2018 г. (петък) от 10:30 часа** в Заседателната зала на община Искър, град Искър, община Искър, област Плевен, ул. „Георги Димитров“ № 38.

11. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

11.1. На основание чл. 97, ал. 1 от ППЗОП, Възложителят определя със Заповед комисия, на която възлага да разгледа и оцени получените оферти.

11.2. Лицата по т. 1 прилагат изискванията по чл. 51, ал. 8 – 13 от ППЗОП.

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



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

12. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

12.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от **4 (четири) месеца**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.

12.2. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

12.3. Договорът за изпълнение с избраният изпълнител ще бъде сключен в съответствие с разпоредбата на чл. 194 от ЗОП и чл. 8 от сключен Договор № РД04-171 / 28.06.2018 г. между *Община Искър и Държавен фонд „Социална закрила“* (тристранен договор по образец, утвърден от Управителният съвет на ФСЗ).

ВАЖНО!

При подписване на договора изпълнителят задължително представя копие на Гаранционни карти за оборудването и обзавеждането, заверени с гриф „вярно с оригинала“.

12.4. Пълен достъп до документацията за участие в процедурата и информацията относно обявата е осигурен и се съдържа на официалната интернет страница на Община Искър, в раздел „Профил на купувача“ - <https://iskarbg.nit.bg/sabirane-na-oferti-s-obyava/o-8-2018/> и може да бъде изтеглена от там.

12.5. Със свободното изтегляне на документацията от профила на купувача, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознават от същото място за публикувани от Възложителя писмени разяснения, отговори на постъпили евентуални запитвания и протокола от работата на комисията за получаването, разглеждането, оценката на офертите и класирането на участниците.