**До**

**"ДЖУЛИ ЕКСПРЕС" ЕООД**

**П О К А Н А**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**с предмет:**

**„Изпълнение на дейности по публичност и визуализация” по проект № BG16RFOP001-5.001-0053 : "Подкрепа за деинституционализацията в oбщина Перник чрез изграждане на наблюдавано жилище", Договор за БФП № BG16RFOP001-5.001-0053 – C01, - „Организиране и провеждане на пресконференции, разпространение на интернет публикации, интернет банер, подготовка и публикуване на публикации в местна/регионална преса , временна и постоянна обяснителни табелa“**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Община Перник, с адрес: гр. Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ № 1А, на основание чл. 18, ал.1, т. 8 от Закона за обществените поръчки ( ЗОП) , чл. 64, ал. 2 и чл. 131 и сл. от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки открива процедура на пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Изпълнение на дейности по публичност и визуализация” по проект № BG16RFOP001-5.001-0053 : "Подкрепа за деинституционализацията в oбщина Перник чрез изграждане на наблюдавано жилище", Договор за БФП № BG16RFOP001-5.001-0053 – C01, - „Организиране и провеждане на пресконференции, разпространение на интернет публикации, интернет банер, подготовка и публикуване на публикации в местна/регионална преса , временна и постоянна обяснителни табелa“**

Изпрашаме Ви настоящата покана за участие в процедурата при следните условия:

**I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

1. **Обект** на обществената поръчка е „строителство” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП - предоставянето на услуги. Услугата е с кодове от Общия терминологичен речник (CPV), както следва: CPV 79340000, услуги.

**Предмет** на настоящата обществена поръчка е **„Изпълнение на дейности по публичност и визуализация” по проект № BG16RFOP001-5.001-0053 : "Подкрепа за деинституционализацията в oбщина Перник чрез изграждане на наблюдавано жилище", Договор за БФП № BG16RFOP001-5.001-0053 – C01, - „Организиране и провеждане на пресконференции, разпространение на интернет публикации, интернет банер, подготовка и публикуване на публикации в местна/регионална преса , временна и постоянна обяснителни табелa“**

1. **Срок за изпълнение на поръчката**

**Срокът за изпълнение** на дейностите, включени в услугата е съобразно срока на проекта.

1. **Място** на изпълнение на поръчката:

община Перник.

1. **Прогнозна стойност:** Прогнозната стойност на поръчката се определя в български лева, без ДДС и е максимална.

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка за СМР е 800 лв. (осемстотин лева) без ДДС.

***ВАЖНО!***

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация.

***ВАЖНО!***

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет като цяло и по форма на финансиране и съответно цената по дейности/бюджетни пера.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация. При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна обща стойност като цяло и по форма на финансиране, и съответно цената по обособени позиции, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата. При установяване на аритметични грешки в ценовото предложение на участника, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

1. **Условия и начин на плащания**

Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури въз основа на Договор за БФП № BG16RFOP001-5.001-0046 – C01, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020 г.“ съфинансиранa от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, процедура BG16RFOP001-5.001 - „Подкрепа за деинституционализация на грижите за деца“ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

***Забележка:***

При издаването на фактурите, трябва ясно да се разграничават приетите услуги по вида разход – безвъзмездна финансова помощ.

**7. Плащания.** Плащанията за услугите в обхвата на поръчката, ще се извършват под формата на авансово, междинни и окончателно плащания, и в съответствие с ценовото предложение на участника, както следва:

**7.1.** **Авансово плащане**в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена проформа фактура. След получаване на авансовото плащане **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да издаде фактура. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания, като изплатеният аванс следва да бъде напълно приспаднат не по-късно от извършването на четвъртото междинно плащане.

**7.2.** **Междинни плащания**: общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват за действително извършени работи:

**7.3.** **Окончателно плащане** евразмер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходиза извършените услуги, съобразно стойността на договора, се приспаднатизвършените авансови и междинни плащания към Изпълнителя. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени услуги.

**8. Гаранция. Условия и размер.**

**8.1.** Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на пет на сто (5%) от стойността на договора без ДДС.

**8.2. Гаранция за авансово предоставени средства**

Възложителят не поставя условие за задължително обезпечаване на авансово предоставените средства.

**8.3. По отношение гаранцията за изпълнение** важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

а) парична сума;

б) банкова гаранция;

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

Гаранцията във формата на парична сума може да се внeсе по банков път по сметка на Община Перник: BIC: CECBBGSF, IBAN: BG36CECB97903360879300, при Централна Кооперативна Банка АД, клон Перник.

Гаранцията, под формата на банкова гаранция, следва да е издадена от българска или чуждестранна банка със срок на валидност – 60 /шестдесет/ месеца след крайният срок за изпълнение на договора, който съвпада с датата на подписването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа – Приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 година. При писмено искане от страна на Възложителят валидността на гаранцията следва задължително да се удължи. Обслужването на банковата гаранция, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за целия период на действие на договора и при продължаване на срока на гаранцията по реда на настоящия договор, съответно заплащането на застрахователни премии и всички суми, свързани с обслужването на договора за застраховка за посочения по-горе период, са за сметка на изпълнителя. Гаранцията не ограничава и не лимитира по какъвто и да е начин отговорността на изпълнителя за нарушаване на договора.

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Съгласно техническата спецификация по поръчката.

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

Участниците трябва да отговарят на изискванията по чл. 54 , ал. 1, т. 1-7 и чл. 55 , ал. 1, т.1-5 от Закона за обществените поръчки, както и да не са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица включително и чрез гражданско дружество, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

**КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

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.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата..

**3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

**3.1.1.** Възложителят не поставя изисквания относно годност за упражняване на професионална дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри

**ДОКАЗВАНЕ:**

###### -

**3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците:**

**3.2.1.** Възложителят не поставя изисквания относно икономическо и финансово състояние

**ДОКАЗВАНЕ:**

-

**3.3. Технически и професионални способности:**

**3.3.1.** Участникът следва да отговаря на следните изисквания:1.Участникът следва за последните три години,считано от датата на подаване на офертата,да е изпълнил поне една дейност-услуга с предмет,идентичен или сходен с тези на поръчката.Под „идентичен или сходен предмет с тези на поръчката дейности” за ОП № 1 се имат предвид дейности/услуги,свързани с организиране на събития и/или мероприятия и/или пресконференции и/или изработка на информационни и/или промоционални материали и/или еквивалентни на тях материали и/или събития.Под „идентичен или сходен предмет с тези на поръчката дейности” за ОП № 2 се имат предвид дейности/услуги, свързани с изработка на брошури, дипляни и/или плакати и/или еквивалентни на тях материали.  
При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 1. се прилага за обединението като цяло.  
При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването по т. 1. се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.  
При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част ІV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП за дейности с предмет, идентичен или сходен с тези на поръчката.  
При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в ЕЕДОП на членовете на обединението, чрез които участникът доказва поставеното изискване, а преди сключване на договора документите се представят от тези членове.  
Когато участникът предвижда участие на подизпълнители ЕЕДОП се представят и за всеки от посочените подизпълнители, а преди сключване на договора документите се представят от тези подизпълнители.

Доказване на посоченото изискване

Документи за доказване на изискването съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - списък на услугите, които са идентични или сходни с тези на поръчката с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.  
Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

2. Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, независимо дали се участва за една или за две обособени позиции:Минималният брой лица от персонала е 1 – ръководител на екип. Ръководител на екипа - образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър“ в едно от следните направления „Хуманитарни науки“ или „Социални и/или стопански и/или правни науки“, както са нормативно определени, или еквивалент с минимум 3 години професионален опит в изпълнение на дейности по информация и публичност.При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 2 се прилага за обединението като цяло.При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването по т.2 се отнася и за всеки един от подизпълнителите,съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част ІV, Раздел В, т. 6) от ЕЕДОП за професионалната компетентност на персонала.При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в ЕЕДОП на членовете на обединението,чрез които участникът доказва поставените изисквания, а преди сключване на договора документите се представят от тези членове.Когато участникът предвижда участие на подизпълнители ЕЕДОП се представят и за всеки от посочените подизпълнители, а преди сключване на договора документите се представят от тези подизпълнители.Доказване на посоченото изискване:Документи за доказване на изискването - съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП:списък на персонала,който ще изпълнява поръчката,в който е посочена професионална компетентност на лицата и заверени копия на документи, доказващи посочената информация. Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Продължение от Раздел III.1.3 Технически и професионални възможности:Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват съответното строителство.

**Доказване:**

1.Участникът следва за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил поне една дейност - услуга с предмет, идентичен или сходен с тези на поръчката.

Под „идентичен или сходен предмет с тези на поръчката дейности” за обособена позиция № 1, се имат предвид дейности/услуги, свързани с организиране на събития и/или мероприятия и/или пресконференции и/или изработка на информационни и/или промоционални материали и/или еквивалентни на тях материали и/или събития. Под „идентичен или сходен предмет с тези на поръчката дейности” за обособена позиция № 2 се имат предвид дейности/услуги, свързани с изработка на брошури, дипляни и/или плакати и/или еквивалентни на тях материали. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 1 се прилага за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването по т. 1 се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

2.Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, независимо дали се участва за една или за две обособени позиции: Минималният брой лица от персонала е 1 – ръководител на екип:  
Ръководител на екипа - образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър“ в едно от следните направления „Хуманитарни науки“ или „Социални и/или стопански и/или правни науки“, както са нормативно определени, или еквивалент с минимум 3 години професионален опит в изпълнение на дейности по информация и публичност.  
При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 2 се прилага за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването по т. 2 се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

**РАЗДЕЛ ІV. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1. Изисквания към документите:**

**1.1.** Всички документи се представят в един екземпляр.

**1.2.** Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.3.** При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

**1.4.** Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

**1.5.** Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

**2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.**

**2.1.** Представената оферта трябва да има срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата ни за участие в поръчката.

**2.2.** Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

**2.3.** Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

**2.4.** При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на ценовото предложение ще се взема предвид изписаната словом.

**3.** **Съдържание на офертите /съгласно Глава пета. „ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“, раздел ІV. и V. от ППЗОП/.**

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

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

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

3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

При процедура опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП / т. 2.3 по-горе/.

**Заявлението за участие** включва най-малко следните документи:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника 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;

***\* Забележка:* ЕЕДОП се представя в електронен вид !**

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, считано от **01.04.2018г.** Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя в **електронен вид по образец**, утвърден с акт на Европейската комисия.

В тази връзка за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде **цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител** към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, в Профила на купувача, е предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD. ЕЕДОП може да бъде представен електронно по един от следните варианти:

**ПЪРВИ ВАРИАНТ:**

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат (ЕЕДОП в “.doc” формат). В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

**ВТОРИ ВАРИАНТ:**

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espd>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запаметява на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

**ТРЕТИ ВАРИАНТ:**

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 заявленията/офертите.

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

**Офертата** включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

е) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване.

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА:**

**ВАЖНО!** Участниците задължително представят съдържанието на непрозрачната опаковка и сканирано на електронен носител (компактдиск) освен на хартиен носител.

**1.1.** Опис на представените към офертата документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП, подписан от представляващия участника– **Приложение № 1**.

**1.2.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) **(Приложение № 2)** за участника 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**.**

*Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

*В случаите по предходното изречение, 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 стопански субект.*

**1.3.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**1.4.** Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

**1.5.** Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП **(Приложение 4)**

**1.6.** Декларация за запознаване с условията на процедурата и строителната площадка и за изпълнението на поръчката, при което изрично декларира, че запознаването, респективно незапознаването с мястото и условията за изпълнение е за негов риск при оценяването от комисията на техническото и ценовото предложение за изпълнение на поръчката и формирането на комплексната оценка – **Приложение №** **8.**

**1.7. Техническо предложение (Приложение № 3), съдържащо:**

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

**1.8.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Приложение № 5,** ако е приложимо.

Участникът може да посочи в заявлението за участие или в офертата си информация, която смята за конфиденциалнавъв връзка с наличието на търговска тайна.

**1.9.** друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

**1.10.** Отделен запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“, съдържащо ценовото предложение на участника – **Приложение № 6**.

***ВАЖНО!*** В отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“, участникът задължително прилага сканирано копие на ценовото си предложение на електронен носител (компактдиск) освен хартиеното копие. Извън отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“ не трябва да са посочени ценови елементи и/или ценово предложение и/или други данни, водещи до възможност да се узнае ценовото предложение на участника, като в противен случай офертата ще бъде отстранена от участие.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

**РАЗДЕЛ V. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ (ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА)**

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

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

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен и електронен носител.

3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

**РАЗДЕЛ VI. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**1. Публични заседания на комисията**

Първо публично заседание - Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.2.7) „Условия за отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка. Заседанието по отваряне 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.

Второ публично заседание - Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**2. Разглеждане на офертите за участие**

Извършването на подбор на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от назначена от Възложителя комисия.

Комисията спазва регламентирания ред за работа в чл. 104, ал. 1, ал.4-6 от ЗОП, чл. 53 - чл. 60 от ППЗОП и другите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

**3.** Обществената поръчка се възлага въз основа на Икономически най-изгодната оферта, **3.1.**Обществената поръчка се възлага въз основа на **икономически най-изгодната оферта.**

**3.2.**Критерият за възлагане: **НАЙ-НИСКА** **ЦЕНА**

**4.** За обяваването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Техническa спецификация, Проект на договор, Методика за оценка на офертите, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи).

5. Краен срок за подаване на оферти: Оферти се подават в деловодството на Община Перник на адрес: гр. Перник, пл.„ Св. Иван Рилски“ № 1А в срок до 16:30 часа на 24.06.2019 г.

6.Дата и място за провеждане на договарянето: Договарянето ще се проведе с представляващите участници или с надеждно упълномощени от тях лица от 11:30 на 25.06.2019 г. в сградата на Община Перник на адрес: гр. Перник, пл.„ Св. Иван Рилски“ № 1А.

На профила на купувача в досието на процедурата са публикувани всички приложения към поканата – образци на документи, проект на договор и техническа спецификация, откъдето поканените участници могат да изтеглят съответните документи и да се запознаят с тях.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**1.** Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – **Приложение № 1;**

**2.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

– **Приложение № 2**

**3.** Техническо предложение – **Приложение № 3;**

**4.** Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП **- Приложение № 4;**

**5.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Приложение № 5;**

**6.** Ценово предложение – **Приложение № 6;**

**7.** Проект на Договор – **Приложение № 7;**

**8.** Декларация за запознаване с условията на процедурата и строителната площадка и за изпълнението на поръчката – **Приложение № 8.**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК:…………………**

**ВЯРА ЦЕРОВСКА**