



ПРЕНОС НА ЕЛЕКТРИЧЕСКА ЕНЕРГИЯ – МЕР ПЛОВДИВ
4000 Пловдив, ул. „Хр. Г. Данов“ 37; тел. (032) 63 46 46; факс (032) 63 24 93; e-mail: eso@pd.eso.bg

ДОКУМЕНТАЦИЯ

РЕФ. № МЕР-ПД/2017/052

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА
ПОКАНА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ПРЕДМЕТ: „Ремонт покрив КТБ, шпакловане и боядисване помещения п/ст
Пловдив 400“**

Пловдив, 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

- Раздел I: Технически спецификации
- Раздел II: Правила за провеждане на процедурата
- Раздел III: Указания към участниците
- Раздел IV: Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка
- Раздел V: Образци на документи, съдържащи се в първоначалната оферта
- Раздел VI: Проект на договор
- Раздел VII: Образец на застрахователна полица и образец на банкова гаранция за изпълнение на договор

РАЗДЕЛ I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Място на изпълнение на поръчката

Сградата на п/ст Пловдив 400/200/110 кV, се намира в гр.Пловдив, район Южен, с административен адрес: бул.,„Кукленско шосе” №17 Е. Сградата е собственост на ЕСО ЕАД и се експлоатира от Мрежови експлоатационен район (МЕР) Пловдив.

Достъпът до обекта се осъществява по съществуващата улична мрежа на гр. Пловдив.

2. Съществуващо положение

П/ст Пловдив 400/200/110 кV, представлява масивна сграда от свързани помежду си технологични помещения с обща площ - 1100 кв.м. Покривната конструкция на сградата е многоскатна, покрита с вълнообразни плоскости ондулин. С течение на времето част от закрепящите пирони на плоскостите са излезли, с което през фугите между покривните елементи при дъжд придружен с вятър навлиза вода. Наблюдават се течове по вътрешните стени и тавани на коридора, фойето и релейна зала. Мазилката по стените и таваните в зоната на течовете е подкожушена и ронеща се. Латексовата боя е замърсена и компрометирана. В технологичните помещения използвани за разполагане на акумулаторните батерии, част от старите подови керамични плочи са изкъртени, а места липсват. От вътрешната страна на монтираната алуминиева прозоречна дограма в помещенията не са оформени ръбовете на страниците. Като цяло стените са замърсени, а блажната боя на места е подкожушена и отлепена.

3.Обем на поръчката

Обемът на поръчката включва изпълнение на строително-монтажни работи, за ремонт на покрива и отделните технологични помещения в сградата на п/ст Пловдив 400 кV.

3.1.Ремонт покрив – предвижда цялостна ревизия на покрива над командна сграда с доставка на нови билни елементи и плоскости ондулин за частична подмяна, приковаване и закрепяне с нови пирони на съществуващите и новите ондулин елементи, частичен ремонт на олуците;

3.2.Ремонт коридор и фойе – включва частично изтъргване на стара блажна и латексова боя, гипсова шпакловка, боядисване с блажна и латексова боя;

3.3.Ремонт помещения АБ1 и АБ2 – включва частично изтъргване на стара блажна боя, гипсова шпакловка, боядисване с блажна боя, демонтаж на настилка от керамични плочи, направа настилка от гранитогрес, обръщане на страници от вътре около алуминиева дограма.

3.4.Частичен ремонт на настилка от гранитогрес на стълбище пред входа на командна сграда. Ремонтът включва частично изчукване и премахване на настилка от гранитогрес по стългала на стълбище и направа на нова настилка от гранитогрес.

Обемът и видовете работи са описани в следната количествена сметка:

№	Вид СМР	Мярка	К-во
I. Покрив командна сграда			
1	Ревизия покрив, с приковаване на съществуващи покривни елементи /вълнообразен ондулин/, включително доставка пирони	м ²	1 114,00
2	Доставка и монтаж на покривни елементи по било /ондулин/	м	10,00
3	Доставка и монтаж на нови покривни елементи /вълнообразен ондулин/	м ²	10,00
4	Ремонт олуци, почистване, закрепяне и запояване	м	25,00
II. Помещение АБ-1			
1	Очукване на стара блажна боя по стени и тавани /подкожушена боя/	м ²	44,00
2	Гипсова шпакловка по стени и тавани	м ²	44,00
3	Обръщане на страници около дограма /мазилка и шпакловка/ - отвътре с монтаж на ръбоохранителни профили	м	18,00
4	Двукратно боядисване с блажна боя по стени и тавани	м ²	104,00

№	Вид СМР	Мярка	К-во
5	Демонтаж керамични плочи	м ²	44,00
6	Направа на изравнителна циментова замазка	м ²	35,00
7	Доставка и полагане на настилка от гранитогрес на лепило, с фугиране - фуга 3 мм, включително направа перваз 30 см	м ²	44,00
8	Събиране, пренасяне, натоварване и извозване строителни отпадъци до регламентирано депо	м ³	1,00
III. Помещение АБ-2			
1	Очукване на стара блажна боя по стени и тавани /подкожушена боя/	м ²	34,00
2	Гипсова шпакловка по стени и тавани	м ²	34,00
3	Обръщане на страници около дограма /мазилка и шпакловка/ - отвътре с монтаж на ръбоохранителни профили	м	18,00
4	Двукратно боядисване с блажна боя по стени и тавани	м ²	104,00
5	Демонтаж керамични плочи	м ²	45,00
6	Направа на изравнителна циментова замазка	м ²	36,00
7	Доставка и полагане на настилка от гранитогрес на лепило, с фугиране - фуга 3 мм, включително направа перваз 30 см	м ²	45,00
8	Събиране, пренасяне, натоварване и извозване строителни отпадъци до регламентирано депо	м ³	1,00
IV. Коридор			
1	Очукване на стара блажна боя по стени и тавани /подкожушена боя/	м ²	44,00
2	Гипсова шпакловка по стени и тавани	м ²	44,00
3	Двукратно боядисване с блажна боя по стени и тавани	м ²	166,00
V. Фоайе			
1	Очукване на стара латексова боя по стени и тавани /подкожушена боя/	м ²	54,00
2	Гипсова шпакловка по стени и тавани	м ²	54,00
3	Грундиране на стени и тавани с латексов грунд	м ²	55,00
4	Латексова боя двукратно по стени и тавани	м ²	210,00
5	Доставка и монтаж преместваемо скеле	бр	1,00
6	Събиране, пренасяне, натоварване и извозване строителни отпадъци до регламентирано депо	м ³	1,00
VI. Стълбище			
1	Демонтаж на плочи от гранитогрес - частично	м ²	5,00
2	Направа настилка от гранитогрес на входно стълбище	м ²	5,00

4. Технически спецификации за строителните материали и стоките

Влаганите строителни продукти трябва да отговарят на условията на чл. 169а от Закона за устройство на територията; да са съобразени с изискванията на Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г., за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България, в сила от 01.03.2015 г.; да изпълняват предвиденото в техническите спецификации; да осигуряват: носимоспособност, устойчивост и дълготрайност на конструкцията, пожарна безопасност, опазване на здравето на работещи и обитавачи, опазване на околната среда и безопасна експлоатация. Не се допуска използването на материали, различни от предвидените, без изричното съгласие на Възложителя и представянето на документи, доказващи качество еднакво или по-добро от предвиденото. За всички вложени в обекта строителни продукти е необходимо представянето на Декларация за експлоатационни показатели, съгласно Регламент (ЕС) № 305/2011 и/или Декларация за характеристиките на строителния продукт, съгласно чл. 4, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г. и/или сертификати и/или протоколи за изпитания. Материалите следва да отговарят на посочените или еквивалентни стандарти:

№	Строителен продукт (материал, съоръжение и др.)	Съответствие на стандарт и/или техническо одобрение, работни характеристики и др.
1.	Лепила за плочки (геракол)	БДС EN 12004:2007+A1:2012 или еквивалентен
2.	Плочки керамични – подови - български, I – во качество	БДС EN 14411:2007 или еквивалентен
3.	Грундове и бои	БДС, БТО или еквивалентен
4.	Мазилки	БДС EN 998-1:2010 или еквивалентен
5.	Листове ОНДУЛИН	БДС EN 534:2006 или еквивалентен



○ **Всички материали необходими за изпълнението на обекта се доставят от Изпълнителя.**

5. Технически изисквания за изпълнение на СМР

5.1. При изпълнението на СМР, да се спазват технологичните изисквания, действащите в страната нормативни уредби и техническите норми и стандарти предвидени по реда в Раздел III, чл. 169 – чл. 170 от ЗУТ, в това число и на:

- Правила и норми за извършване и приемане на СМР – ПИПСМР.
- Наредба № 3 от 31.07.2003 г на МРРБ, за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г., за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България;
- Наредба № 2 от 22.03.2004 г., за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителните и монтажни работи;
- Наредба № 3 от 19.04.2001 г., за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г., за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 12 от 30.12.2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи;
- Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г., за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014 г., за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

6. Други изисквания за изпълнение на СМР

6.1. Подстанция Пловдив 400 kV представлява част от електропреносната мрежа на страната и е в редовна експлоатация. Необходимо е да се положат всички грижи и да се предприемат всички необходими действия, работата на п/ст Пловдив 400 kV да не бъде нарушена при изпълнение на СМР, освен в случаите на предварително заявени изключения. При авария на съоръжение или изключване в/на подстанцията, длъжници се на липсата на подобни мероприятия от страна на Участника, ще бъде предявена финансова претенция към същия, съобразно стойността на претърпените вреди.

- Изпълнението на СМР в помещенията на подстанцията да се изпълнява на етапи, с изнасяне и последващо внасяне на оборудване и обзавеждане при необходимост. Съоръженията, които не могат да бъдат изнесени от стаите, както и съществуващата дограма да се защитят с полиетилен.

- След приключване на бояджийските работи, найлоните да се свалят и помещенията да се почистят от строителни отпадъци и случайно запапани повърхности.

6.2.Работите на обекта, да се осъществяват под техническото ръководство на правоспособно лице.

6.3.Не се разрешава извършването на работи извън договорения обем, без съгласуване с Възложителя по предвидения в договора ред.

6.4.Използването на специализирана техника и строителна механизация е по преценка на Участника. Всички машини и механизирани инструменти, трябва да се поддържат в изправност и да се използват само от правоспособни специалисти.

6.5.Приемането на работите, ще се извършва в съответствие с изискванията на Наредба №3/31.07.2003 г., за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

7.Изисквания за:

7.1.Безопасни и здравословни условия на труд

При изпълнение на поръчката следва, да се спазват стриктно изискванията на:

Наредба № 2 от 22.03.2004 г., за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР; Вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г., за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, както и действащите други нормативни и поднормативни актове, и изготвения ПБЗ. Спазването на изискванията по осигуряване на ЗБУТ и на инструкциите на експлоатацията са задължение на Изпълнителя.

Персоналът на Изпълнителя се явява командирован персонал по смисъла на ПБЗРЕУЕТЦЕМ и предварително, трябва да бъде инструктиран по същия Правилник. Инструктажът по ПБЗРЕУЕТЦЕМ се извършва от представител на Възложителя.

Преди откриването на строителната площадка, Изпълнителят е длъжен да представи поименен списък на хората, които ще работят на обекта, като посочи и техническия ръководител.

При започване на работа Изпълнителят, трябва да се яви за запознаване с Вътрешните правила за здравословни и безопасни условия на труд и едновременно с подписване на договора, да подпише и споразумение за безопасни условия на труд.

Инструктажът по Наредба № 2, за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР и ежедневният инструктаж по безопасна работа непосредствено на работното място, да се извършват от представител на Изпълнителя.

- Не се допускат до работа лица, без да бъдат инструктирани;
- Не се допускат и разрешава присъствието на лица употребили алкохол и опиати;
- Забранява се на работниците на Изпълнителя да влизат, да складираят материали и инструменти в други помещения, освен в определените за това места;
- Лица, незаети с ремонтната дейност, да не се допускат в близост до обекта;
- Изпълнителят да осигури на всички участващи в СМР лични предпазни средства и работно облекло, проверени и напълно изправни за съответния вид дейности и работни места. Ползването им да се следи съгласно чл.17 и Приложение № 3 от Наредба № 3, за минимални изисквания за безопасност и опазване здравето на работниците;
- Позиционирането на строителната механизация в близост до тоководещи части под напрежение, да се съгласува с персонала на подстанцията, за да се предотврати опасността от нарушаване на минималните безопасни разстояния при работа;
- Продуктите, машините, съоръженията и другите елементи, които посредством движението си могат да застрашат безопасността на работещите, при транспортиране и складиране се разполагат и стабилизират по подходящ и сигурен начин така, че да не могат да се приплъзват и преобръщат;
- Всички опасни отвори, които могат да предизвикат падания на хора, да се закриват с временни капаци;
- Работи при височина се извършват само при осигурена безопасност от падане на хора или предмети;
- Работещите на височина поставят инструментите си в специални сандъчета и чанти, обезопасени срещу падане;

7.2.Опазване на околната среда

Доставката и съхранението на необходимите материали, да се изпълнява по график, на предварително определени от Възложителя места на обекта.

Добитите отпадъчни материали и строителни отпадъци, също да се съхраняват на предварително определените места и да се изхвърлят на най-близкото сметище на селищната система, след получаване от страна на Изпълнителя на разрешение за депонирането им.

Транспортната техника, напускаща обекта да се почиства, с оглед да не се замърсява уличната и пътната мрежа. Да не се допуска разпиляване на материалите при транспортиране.

7.3. Пожарна и аварийна безопасност

-Мерките по ПО на обекта по време на работа, трябва да са съобразени с Наредба № Из-2377 от 15.09.2011 г., за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г., за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, както и с Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г., за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;

-По време на изпълнение на работата, трябва да се обезпечи свободен достъп на пожарни автомобили по съответните вътрешноеведомствени пътища и не се допуска складиране на материали или строителни отпадъци върху тях;

-Забранява се паленето на огън, под и в близост до ел.съоръженията;

-Забранява се оставянето на запалими материали, под и в близост до ел.съоръженията;

-Забранява се използването на противопожарните съоръжения от противопожарното табло на обекта за несвойствени цели.

8.Срокове

8.1. Срок за изпълнение: 20 календарни дни, считано от датата на подписване на протокола за откриване на строителната площадка - обр. 2а по Наредба № 3/31.07.2003 г. на МРРБ на основание ЗУТ до датата на уведомителното писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за окончателното завършване на СМР.

8.2. Гаранционен срок: не по-кратък от упоменатите в НАРЕДБА №2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Р.България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти – **5 (пет) години** и започва да тече от датата на подписване на протокола от приемателна комисия, назначена от Възложителя.

Предложенията на участниците в обществената поръчка трябва да съответстват на посочените от Възложителя в техническите спецификации стандарти, работни характеристики, функционални изисквания, параметри, сертификати и др. или да са еквивалентни на тях.

РАЗДЕЛ II: ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Настоящите правила определят принципите, условията и реда за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).
2. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава със заповед комисия по чл.103, ал.1 от ЗОП.
3. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.
4. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола, с който офертите се предават на председателя на комисията.
5. В случай, че за етапа на преговори са поканени няколко участници, поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.
Председателят на комисията предварително подготвя непрозрачни, немаркирани със знаци пликове, съответстващи на броя на подадените оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица, председателя на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер започващ от №1 до № n (n – брой оферти). Председателят на комисията кани участниците да разбъркат пликите. По реда на входящите номера на офертите, всеки от присъстващите участници избира по един плик. След изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък, като посочва номера на изтегления билет и се подписва. За всеки от присъстващите участници председателят на комисията изтегля плик и оповестява номера на съдържащия се в него билет и вписва в списъка номера на изтегления билет и се подписва.
В зависимост от изтеглените билети, поредността за провеждане на преговори се определя по следния начин – участник с изтеглен билет № 1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът изтеглил билет с последния пореден номер, съответстващ на броя на подадените оферти, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.
Присъстващите на заседанието лица следва да са представители на участника по закон или да бъдат упълномощени за участие като представят съответното пълномощно.
6. Комисията провежда преговори с всеки един от участниците поотделно, по реда на изтеглените номера, като се придържа към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката, съгласно посочения критерий за възлагане в поканата.
7. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.
8. Преговорите с всеки от участниците се провежда по един и същи начин. На участниците се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.
9. Комисията за провеждане на процедурата не може да оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.
10. Неявяването на участник при провеждане на преговорите е пречка те да се състоят и да се изготви протокол, отразяващ договарянето. Участниците, с които не са проведени преговори лично или чрез упълномощен представител, не участват в окончателното класиране.
11. При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителните преговори се отразяват в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.
12. Преговорите със следващия участник започват след приключване и съставяне на протокол за резултатите от преговорите с предходния участник.
13. Когато предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна

писмена обосновка за начина на неговото образование. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

14. Обосновка по т.12 може да се отнася до:

- икономически особености на производствения процес, на предоставяните услуги;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП, а именно: „при изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10”;
- възможността участникът да получи държавна помощ;

15. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.14, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка, комисията го предлага за отстраняване от процедурата.

16. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения, постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение №10 на ЗОП.

17. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения, постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от ДФЕС.

18. След провеждане на преговорите комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерий за възлагане **„най-ниска цена”**.

19. В случай че цените в две или повече оферти са еднакви, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

20. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя, заедно с цялата документация, за утвърждаване.

РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата могат да участват всички кандидати, вписани в квалификационната система, по която се провежда процедурата, за които не са настъпили промени в изискваните обстоятелства при включването им.
2. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.
3. Свързани лица (по смисъла на § 2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените в документацията образци.
6. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода от процедурата.
7. Документите, съдържащи се в първоначалната оферта, се представят в един екземпляр 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.
8. Документите по т.7 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:
 - Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
 - Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
 - Наименование на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.
9. Опаковката по т.8 включва следните документи:
 - 9.1. Техническо предложение, съдържащо
 - Опис на документите (оригинал) - Изготвя се по приложения в документацията образец.
 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (оригинал) - Изготвя се по приложения в документацията образец.
 - Декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП (*оригинал*), когато е приложимо. Декларацията не е задължителна част от офертата. Същата се представя по преценка на участника, като се посочва информацията, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка. Изготвя се по приложения в документацията образец.
 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (оригинал или заверено от участника копие).
 - Друга информация и/или документи, изискани от възложителя.
 - Мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят (когато е приложимо).
 - 9.2. Ценово предложение (оригинал). Изготвя се по приложения в документацията образец.
10. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:
 - подател на офертата;
 - номер, дата и час на получаване;
 - причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
11. При получаване на офертата върху опаковката по т. 8. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

13. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите 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 в регистъра по т. 10.

14. В случаите по т.13 не се допуска приемане на оферти на лица, които не са включени в списъка.

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

16. Когато участник в процедурата е българско физическо или юридическо лице или техни обединения или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и представят документи, съдържащи се в офертата, които са на чужд език, същите се представят и в превод на български език.

17. Когато за някои от посочените документи е определено, че могат да се представят чрез заверено от участника копие, за такъв документ се счита този, при който върху копие то на документа представляващият участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на участника.

18. Комуникация между възложителя и участниците:

18.1. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска или друга куриерска служба, по факс, по електронен път с електронен подпис или чрез комбинация от тези средства.

18.2. Всички действия на възложителя към участниците и на участниците към възложителя са в писмен вид.

18.3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат:

а) на адрес посочен от участника:

- на електронна поща, като съобщението, с което се изпраща, се подписва с електронен подпис, или

- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

б) по факс.

Когато решение не е получено от участник по някой от начините, посочени в букви „а“ и „б“, възложителят публикува съобщение до него в профила за купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

19. За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба в Р. България.

РАЗДЕЛ IV. ДОКУМЕНТИ, КОИТО ТРЯБВА ДА БЪДАТ ПРЕДСТАВЕНИ ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ, ПРИ ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

1.Гаранция за изпълнение на договора, посочена в поканата за представяне на оферти за конкретната обществената поръчка, в една от следните форми:

● **парична сума**, внесена по банкова сметка на ЕСО ЕАД МЕР Пловдив или на касата .
(Информация за банковите сметки на ЕСО ЕАД се намира на Профила на купувача в Раздел Друга Информация - Банкова сметка за внасяне на гаранции:
https://webapps.eso.bg/zop_profile/bankAccounts.php)

● **банкова гаранция** със срок на валидност, съгласно договора.

● **застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя със срок на валидност, съгласно договора.

(Когато избраният изпълнител 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 или титуляр на застраховката.)

2.Документите, съгласно чл.58 от ЗОП:

2.1.за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 – свидетелство за съдимост;

2.2.за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя (Столична община), район „Витоша“ и на кандидата или участника;

2.3.за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

2.4.Когато в удостоверението по т.2.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл.54, ал.1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

2.5.Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т.2, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.6.В случаите по т.2.5, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът, представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление направено пред компетентен орган в съответната държава.

3.Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. (представя се когато определенят изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица)

4.В случай, че участникът е декларира в заявлението си за участие в квалификационната система, че ще използва подизпълнител/ли и/или капацитета на трето/ти лице/а, документите се представят и за посочените лица.

5.Оригинал на сключена застрахователна полица „Всички рискове на Изпълнителя“, на основание чл.173, ал. 1 от ЗУТ с приложен документ за внесена изцяло застрахователна премия.