

ОБЩИНА БОТЕВГРАД

2140 Ботевград, , пл. "Освобождение" 13, тел:(0723) 66608, факс:(0723) 66635,
e-mail:admin@botevgrad.org

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А” ОТ
ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнител за ремонт на обекти общинска собственост на територията на
община Ботевград” в две обособени позиции:**

***Обособена позиция 1:* „Ремонт сградата на Читалище „Събуждане” в с.Врачеш и
ремонт на покрив на сградата на Младежки дом в гр.Ботевград”**

***Обособена позиция 2:* „ Възстановяване на мостово съоръжение над река Рударка,
водещо към махала „Стайково краище” в с.Рашково”**

гр. Ботевград

2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А” ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:

**„Избор на изпълнител за ремонт на обекти общинска собственост на територията на
община Ботевград” в две обособени позиции:**

***Обособена позиция 1:* „Ремонт сградата на Читалище „Събуждане” в с.Врачеш и
ремонт на покрив на сградата на Младежки дом в гр.Ботевград”**

***Обособена позиция 2:* „ Възстановяване на мостово съоръжение над река Рударка,
водещо към махала „Стайково краище” в с.Рашково”**

1. Раздел I - Общи условия и описание на предмета на поръчката
2. Раздел II - Общи правила и условия за участие
3. Раздел III – Критерии за подбор на участниците
4. Раздел IV – Гаранции.
5. Раздел V - Съдържание на офертата, указания за подготовка и ред за работа на комисията
6. Раздел VI - Сключване на договор
7. Раздел VII – Други указания

РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ И ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка по реда на Глава осма „А” от ЗОП за избор на изпълнител е Община Ботевград – п.к.2140, с административен адрес: град Ботевград, пл. „Освобождение“ №13, e-mail:admin@botevgrad.org; факс 0723 /6-66-35; тел.: 0723/ 6-66-08; интернет адрес: <http://www.botevgrad.org>

Желаещите да се запознаят с документацията за участие в обществената поръчка обявена по реда на Глава осма „А” от ЗОП могат да направят това на официалния интернет адрес на Община Ботевград, в раздел „Профила на купувача“: <http://botevgrad.org/profil-na-kupuvacha/348-publichna-pokana-s-predmet-izbor-na-izpalnitel-za-remont-na-obekti-obshtinska-sobstvenost-na-teritoriyata-na-obshtina-botevgrad.html>

Цялата документация по обществената поръчка е неограничено достъпна на профила на купувача.

2. Правно основание за възлагане на поръчката

Възложителят обявява настоящата обществена поръчка на основание чл.101а чрез „публична покана”, във връзка с чл.14, ал.4, т.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За нерегламентираните в настоящите указания и документация условия по провеждането на обществената поръчка се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите му нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. Обект и предмет на поръчката - „Избор на изпълнител за ремонт на обекти общинска собственост на територията на община Ботевград” .

Пълният обхват на дейностите са посочени в количествените сметки и техническата спецификация за отделните обекти (позиции).

4. Обособени позиции – две обособени позиции както следва:

► *Обособена позиция 1:* „Ремонт сградата на Читалище „Събуждане” в с.Врачеш и ремонт на покрив на сградата на Младежки дом в гр.Ботевград”

► *Обособена позиция 2:* „ Възстановяване на мостово съоръжение над река Рударка, водещо към махала „Стайково краище” в с.Рашково”

Всеки участник може да представи оферта за целия обем на поръчката, за една или повече обособените позиции.

5. Възможност за предоставяне на варианти в офертите.

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

6. Място на изпълнение на поръчката

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на община Ботевград – гр. Ботевград, с. Врачеш и с.Рашково.

7. Срок на изпълнение на поръчката

Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите по т. 3 е до **45 (четиридесет и пет) календарни дни** от превеждане на аванс на изпълнителя по сключения договор за съответната обособена позиция, като страните приемат забавяне или отлагане на строителните работи в случай, че в рамките на договорения срок климатичните условия не позволяват изпълнението им.

8. Разходи по участие в обществената поръчка

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в обществената поръчка.

9. Източник на финансиране

Плащането се извършва по банков път по сметка на изпълнителя и условията на договора. Средствата се осигуряват от собствени приходи на Община Ботевград.

10. Срок на валидност на офертите

10.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от **60 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

10.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

10.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок и при поискване от страна на възложителя – откаже да я удължи.

11. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в лева с и без ДДС и се предлага от участника в Офертата му за всяка обособена позиция по отделно – **Образец № 14 за Обособена позиция 1 и Образец № 14.1 за за Обособена позиция 2** със съответното приложение.

Стойността на обществената поръчка включва цената на договора за всяка обособена позиция по отделно.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Прогнозната стойност на обществената поръчка възлиза в размер на **44 166,00** лева без включен ДДС, както следва:

► Обособена позиция 1 – 31 666,00 лева без ДДС, разпределена по обекти както следва:

- Ремонт сградата на Читалище „Събуждане” в с.Врачеш – 23 333,00 лева без ДДС

- Ремонт на покрив на сградата на Младежки дом в гр.Ботевград – 8 333,00 лева без ДДС

► Обособена позиция 2 – 12 500,00 лева без ДДС

Участник, чието ценово предложение надхвърля обявената прогнозна стойност за всеки от обектите, ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

12. Критерии за оценка на предложението – „най-ниска цена”.

13. Разяснения по документацията - Всеки участник може писмено да поиска от възложителя разяснения по документацията за участие. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до 3 дни преди изтичане на срок за получаване на оферти. Възложителят най-късно на следващия ден публикува разясненията на официалния интернет адрес на Община Ботевград www.botevgrad.org , в раздел „Профила на купувача“ : <http://botevgrad.org/profil-na-kupuvacha/348-publichna-pokana-s-predmet-izbor-na-izpalnitel-za-remont-na-obekti-obshtinska-sobstvenost-na-teritoriyata-na-obshtina-botevgrad.html>

В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

РАЗДЕЛ II

ОБЩИ ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи изисквания

В настоящата обществена поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на възложителя в настоящата документация и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие и в публичната покана. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените в ЗОП случаи, преводът трябва да бъде официален.

Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

Всички документи, които участника представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала", печат на фирмата и подпис на представляващия участника.

В случай на участник консорциум/обединение – офертата се подписва от лицето, посочено за представляващ обединението/консорциума, за което се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава осма „а” от ЗОП има право да представи само една оферта.

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

Участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка, ако е представил Оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Избраният изпълнител трябва да работи с висококачествени материали и да осигури изпълнението на СМР от квалифицирани работници. Изпълнителят трябва да съставя и подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно Наредба 3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Изпълнителят носи пълната отговорност за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, противопожарна и аварийна безопасност и безопасност на движението по време на изпълнение на поръчката.

Изпълнителят трябва да поеме отстраняване за своя сметка на некачествено изпълнени работи и установени скрити дефекти, констатирани от представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в гаранционен срок за строително-монтажни работи** не по-малък

от изискванията на Наредба № 2 от 31.07.2003 г. Гаранционния срок започва да тече от датата на приемането на обекта от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. Запознаване със строителните площадки

С цел запознаване с местата на изпълнение на обществената поръчка, Възложителят ще организира оглед за всички участници. Участниците следва да посетят строителните площадки и да се запознаят с условията на място, за да могат обективно да оценят на своя отговорност, за своя сметка и риск всички необходими фактори за подготовката на офертите си и изпълнението на договора.

Посещение на местата за изпълнение от предмета на поръчката с представител на Възложителя може да се извършва всеки работен ден от 10:00ч. до 12:30ч. и от 14:00ч. до 17:00ч., след предварителна заявка, в писмена форма, подадена до възложителя.

Това обстоятелство се удостоверява с попълване на **Образец №5** от участника.

Представител на Община Ботевград също съгласува декларацията за оглед.

РАЗДЕЛ III КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Финансови и икономически изисквания към участниците

Няма финансови и икономически изисквания към участниците;

2. Минимални изисквания за технически възможности

Участникът в настоящата процедура следва да представи документи по чл. 51, ал. 1, т.2 и т.7 от ЗОП за доказване на техническите си възможности и квалификация.

2.1. През последните 5 (пет) години, считано от крайния срок за подаване на офертите, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, участникът в процедурата следва успешно да е изпълнил минимум **три дейности** с предмет сходен или еднакъв с предмета на настоящата поръчка.

Изискването се доказва с представянето на:

а) *списък на строителството*, изпълнено през последните 5 години, считано от крайния срок за подаване на оферти, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, с посочване на стойностите, датите и получателите - **Образец №8**;

б) посочване на публичен регистър, в който има цялостна информация за извършената работа; **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. Всички документи и удостоверения следва да са за строителството описано в списъка.

Навсякъде в документацията под “сходни или еднакви с предмета на настоящата обществена поръчка” се разбира изпълнение на СМР по възстановяване, ремонт и/или реконструкция, и/или изграждане/строителство.

2.2. Участникът, следва да разполага с технически лица, които да отговарят за извършването на предмета на поръчката

Минималните изисквания към състава на екипа са следните:

► За обособена позиция 1 - инженер или строителен техник, който да има опит в изпълнението на обекти сходни с предмета на поръчката – 1 брой

► За обособена позиция 2 -инженер или строителен техник, който да има опит в изпълнението на обекти сходни с предмета на поръчката – 1 брой

Доказва се чрез: списък-декларация на техническите лица, които да отговарят за извършването на предмета на поръчката - **Образец №9**; Автобиография и Декларация за ангажираност на всяко едно от лицата – **Образец №10**.

2.3. Участникът трябва да осигури за изпълнение на поръчката, освен посочените в точка 2.2. експерти и технически сътрудници, както следва:

- ▶ За обособена позиция 1 – технически сътрудници – 3 броя
- ▶ За обособена позиция 2 – технически сътрудници – 3 броя

Доказва се чрез: декларация (свободна форма), с която участникът декларира, че за изпълнение на обществената поръчка по съответната обособена позиция ще има на разположение съответните технически сътрудници.

- При участие на обединения, които не са юридически лица, доказателствата по т.2.1., 2.2. и 2.3. от настоящата документация се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

- Минималните изисквания по т.2.1., 2.2. и 2.3. от настоящата документация се прилагат по отношение на подизпълнителите съобразно вида и дела на участието им.

- В случай, че участникът отговаря на изискванията на възложителя за технически възможности и/или квалификация чрез възможностите на едно или повече трети лица, освен документите, определени от възложителя по-горе за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на трети лица. В тези случаи, освен документите определени за доказване на съответните възможности, участникът следва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Обстоятелството се удостоверява с Декларация от третото лице за предоставяне ресурсите на разположение на участника за целите за изпълнение на обществената поръчка за целия срок на договора и Предварителен договор сключен между третото лице и участника за предоставне ресурсите на разположение на участника за целите за изпълнение на обществената поръчка за целия срок на договора.

За тази цел третите лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. В този случай третото лице следва да представи декларация, че предоставя ресурсите си на разположение на участника за целите за изпълнение на обществената поръчка за целия срок на договора.

3. В случай, че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията ги изисква допълнително.

4. В случай, че участникът не представи изискваните документи, в срок 3 работни дни или от всички представени документи в офертата не може по категоричен и безспорен начин да се изведе и докаже цялата информация относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

РАЗДЕЛ IV ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащане

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 %** от общата стойност на договора без ДДС за съответната обособена позиция.

Гаранцията за изпълнение може да бъде под формата на парична сума или банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя документ за внесената парична сума или банковата гаранция за изпълнение на договора при неговото подписване.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение под формата на парична сума, това следва да стане по следната банкова сметка:

IBAN: BG58 FINV 91503304348314,

BIC: FINVBGSF

при Първа инвестиционна банка, клон Враца, офис Ботевград.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Ботевград и че е валидна за срока на изпълнение на договора.

2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Съгласно разпоредбата на чл. 63 от ЗОП условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Договорът за възлагане на обществената поръчка за съответната обособена позиция не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

РАЗДЕЛ V СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА, УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И РЕД ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

1. Съдържание на офертата

1.1. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец №1.

Списъкът се подписва от представляващия участник (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия обединението/консорциума, съгласно Споразумението за създаване на обединение/консорциум, или допълнителното споразумение.

1.2. Оферта за участие – попълва се Образец №2.

1.3. Представяне на участника – Образец №3.

Образецът включва Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка.

Документите се представят за всяко ФЛ или ЮЛ, включено в обединението. Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно ЮЛ или техни обединения, документът се представя в официален превод. Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с МВНР за извършване на официални преводи; Ако участникът е обединение, което не е ЮЛ, следва да приложи копие от учредителния акт на обединението. Представя оригинал или нотариално заверено копие на учредителния акт. При участници-обединения се представя оригинал или нотариално заверено копие на документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия и разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите. Този документ може да бъде и договора за създаване на обединението;

1.4. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП- попълва се Образец №4

Декларацията се представя лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

Документите се представят по отношение на участника, всеки един от участниците в обединението/консорциума и подизпълнителя/ите.

1.5. Декларация, че участникът е запознат с мястото на изпълнението на обществената

поръчка – попълва се Образец №5.

Декларацията се представя от участника и се подписва от представляващия участника или от лице изрично упълномощено.

1.6. При участник обединение/консорциум - копие на договора за обединение/консорциум, подписан от лицата в обединението/консорциума, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява обединението/консорциума и документ, подписан от лицата в обединението/консорциума, в което се посочва представляващия;

Документът следва да съдържа всички клаузи, съгласно изискванията на настоящата документация. В документа задължително трябва да е посочен представляващият.

1.7. Декларация от членовете на обединението – попълва се Образец №6

Декларацията се попълва от всеки член на обединението. В нея участниците в обединението/консорциума декларираат, че: всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора; представляващият обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.8. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в настоящата процедура.

1.9. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец №7 от всеки от подизпълнителите.

Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

1.10. Списък на строителството, изпълнено през последните пет години считано от датата на подаване на офертата, сходни с предмета на обществената поръчка – попълва се Образец №8, с посочване на публичен регистър, в който има цялостна информация за извършената работа; 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. Всички документи и удостоверения следва да са за строителството описано в списъка.

1.11. Списък-декларация на техническите лица, които отговарят за извършването на строителството, съгласно чл.51, ал.1, т.7 от ЗОП – попълва се Образец №9, с приложения от участника автобиографии.

1.12. Декларация за ангажираност /съгласие/ от всеки един от лицата, включени в Образец №9 – попълва се Образец №10.

1.13. Декларация (свободна форма) от участника, че ще има на разположение технически сътрудници.

1.14. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – попълва се Образец №11.

Документът се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице.

1.15. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в процедурата, съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП – попълва се Образец №12.

Декларацията се представя от всяко едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват юридическото лице. Декларацията се попълва от участника/всеки съдружник в обединението и от подизпълнителя.

1.16. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – попълва се Образец №13

Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, при съблюдаване на изискванията на техническите спецификации, изискванията на Възложителя и условия за изпълнение на поръчката, без да посочват цени. За всяка обособена позиция се представя отделно Техническо предложение.

Ако е приложимо, се прилага декларация (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива. Техническата оферта се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

1.17. Ценово предложение за изпълнение на поръчката – попълва се Образец №14 за Обособена позиция 1 и Образец №14.1 за Обособена позиция 2 и със съответното приложение.

За всяка обособена позиция се представя отделно Ценово предложение, заедно със съответното приложение.

Ценовата оферта се подписва от представляващия участника или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

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

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.

2. Място и срок на подаване на офертите

Желаещите да участват в обществената поръчка обявена по реда на Глава осма „А” от ЗОП чрез „публична покана” подават лично, чрез свой упълномощен представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка офертите на посочения адрес на Възложителя.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в посочения в обявлението срок.

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на Участника в обществената поръчка.

3. Приемане/връщане на Оферти

При подаване на Офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаването им или са поставени в прозрачни или незапечатани, или с нарушена цялост пликове се връщат на подателя незабавно.

4. Отваряне на офертите

Офертите ще бъдат отворени от комисия, назначена от Възложителя с писмена заповед, която започва работа в часа и датата, посочени в публичната покана, в сградата на Община Ботевград, след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения на останалите участници.

След извършването на описаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

РАЗДЕЛ VI СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка по реда на Глава осма „а” чрез публична покана с участника, определен за изпълнител по съответната обособена позиция в резултат на проведената обществена поръчка. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1) не представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, 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.

2) не представи декларации за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП.

3) не представи документ за внесена гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора.

РАЗДЕЛ VII ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, свързани с провеждането на обществената поръчка и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Участникът е длъжен да използва всички осигурени средства, съгласно настоящите изисквания и договора, само и единствено за изпълнението на дейностите по договора.

Офертите по настоящата поръчка се приемат в сградата на община Ботевград, ЦИОГ, партерен етаж, с адрес: град Ботевград, пл. „Освобождение” №13 до 16.06.2015г. – **17:30 часа** включително.

Отварянето на офертите ще се извърши **на 17.06.2015г. в 10:00 часа** в зала №15 в сградата на общинската администрация Ботевград, находяща се в град Ботевград, пл. „Освобождение” №13.