

## **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТ КОНКУРС ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА МАЛКА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.**

Обект на обществената поръчка е “Следгаранционна абонаментна поддръжка на вентилационни, климатични и отоплителни съоръжения и инсталации в сградите на БНБ на пл. “Княз Ал. Батенберг” № 1, ул. “Московска” № 7, ул. “Позитано” № 7 в гр. София, регионалните касови служби в гр. Пловдив, Варна, Плевен и почивните бази в гр. Смолян, Приморско и к.к Св. Св. Константин и Елена, съгласно Приложения № №1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7”.

Абонаментната поддръжка включва следните дейности:

- Периодичен контрол и профилактика на съоръженията и инсталациите за обезпечаване на нормалното им функциониране;
- Настройка на инсталациите - задаване параметри на микроклимата и допуските им при регулиране;
- Пълно техническо обслужване, включително основен ремонт;
- Технически консултации за машините, съоръженията и инсталациите;
- Доставка и подмяна на резервни части и/или консумативи при необходимост.

Абонаментната поддръжка обхваща всички съоръжения и инсталации, чиито гаранционен срок е изтекъл.

В случаите когато се налага подмяна на части и/или консумативи, избраният изпълнителят се задължава да достави необходимите резервни части и/или консумативи в определен от него срок, който не може да надвишава 30 (тридесет) календарни дни, освен в случаите когато се налага доставка на резервни части от чужбина, като предварително представи на Възложителя за утвърждаване заявка с количествата и цените на необходимите за подмяна резервни части и консумативи. При извършване на доставката, резервните части и/или консумативи следва да са придружени от сертификат за качество и произход и гаранция. В цената на резервните части и/или консумативи се включват транспортни разходи до съответното място (сградите на БНБ на пл. "Княз Ал. Батенберг" № 1, ул. "Московска" № 7, ул. "Позитано" № 7- в гр. София; Регионални касови служби в гр. Пловдив, Варна и Плевен; Почивни бази на БНБ в гр.Смолян, Приморско и к.к Св. Св. Константин и Елена), където е монтирано вентилационно или климатично съоръжение.

Изпълнителят на поръчката, със сключването на договора, се задължава да поеме в рамките на абонаментната поддръжка и тези вентилационни и климатични съоръжения и инсталации, чиито гаранционен срок изтича по време на действието на договора.

Избраният изпълнител се задължава при необходимост да извършва и допълнителни ремонтни работи извън обхвата на абонаментната поддръжка, при ценообразуващи параметри посочени от него в «Предлаганата цена».

Срокът, за който следва да се сключи договора е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

Място на изпълнение - сгради на БНБ на пл. “Княз Ал. Батенберг” № 1, ул. “Московска” № 7, ул. “Позитано” № 7 в гр. София, регионалните касови служби в гр. Пловдив, Варна, Плевен и почивните бази в гр. Смолян, Приморско и к.к Св. Св. Константин и Елена. Климатичните и вентилационни системи в почивните бази на БНБ

в гр. Смолян, Приморско и к.к. Св. Св. Константин и Елена трябва да се зазимяват за зимния сезон.

Избраният изпълнителят се задължава след изтичане на активния сезон за почивните бази в гр. Приморско и к.к. Св. Св. Константин и Елена да изведе от експлоатация и подготви за есенно-зимния сезон вентилационните и климатични съоръжения и инсталации, находящи се в посочените обекти.

## **II. УСЛОВИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

Документацията може да бъде получена всеки работен ден до 15.30 часа на датата посочена в IV.3.3 от Обявлението за малка обществена поръчка на гише № 62 в паричния салон на БНБ срещу предоставяне на данни на участника - име, адрес, телефон, факс и e-mail. Заплащането на документацията става в брой на гише № 4. Цената на документацията е 60 лв. с вкл. ДДС

Получаването на офертите ще става до 15.30 часа на датата посочена в IV.3.4 от Обявлението за обществена поръчка на гише № 62 в оперативния салон на БНБ или по пощата с препоръчано писмо с обратна записка.

## **III. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА**

Офертата на всеки от участниците в процедурата се оценява по следния критерий: Икономически най-изгодната оферта, като показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател са посочени в Приложение № 8 - Методика за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите в процедурата, неразделна част от документацията за участие.

## **IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Комисията, назначена със заповед на Главния секретар на БНБ в съответствие със Закона за обществените поръчки, разглежда офертите на участниците от 10:00 часа на датата, посочена в IV.3.8 от Обявлението в сградата на БНБ, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър Батенберг” № 1;

Комисията отваря пликовете с офертите по реда на тяхното постъпване и проверява дали съдържанието на офертата съответства на списъка по чл. 13, ал. 1, т. 12 от НВМОП.

При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена.

Участниците в процедурата или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по отваряне на пликовете с офертите и по проверка за съответствие със списъка по чл. 13, ал. 1, т. 12 от НВМОП. В случаите когато на заседанието на комисията, присъстват упълномощени представители, те следва да представят пълномощно (оригинал или заверено „Вярно с оригинала”).

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно документите представени в офертата както и да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 13 от НВМОП;
2. за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП.

3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.14, ал.2 от НВМОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 , ал. 1, ал. 2 и ал. 5, в 7-дневен срок от настъпването им.

## **V. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичане на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, като участникът няма право да представя варианти на офертата. **Офертата следва да включва пълния обем на обществената поръчка.**

Представената оферта има срок на валидност 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки. 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 се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на обществената поръчка. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

При приемането на офертата в деловодството на БНБ върху плика се отбелязват пореден номер, дата и час на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Офертите се подават на гише № 62 в Оперативния салон на БНБ, пл. "Княз Ал. Батенберг" № 1, София в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. В тези случаи офертата се връща на участника.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. Предлагащата с офертата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

### **Оферта:**

Обозначението “Оферта“ се поставя в долния десен ъгъл на непрозрачния плик. В плика трябва да се поставят следните документи:

- списък на документите съдържащи се в офертата, подписан от участника
- попълнена оферта, съгласно образца приложен в закупената документация;
- Валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите или документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност.
- Доказателства за технически възможности и/или квалификация на кандидатите:

- Списък на основните договори за услуги, изпълнени през последните 3 години, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение.
- Списък с имената и професионалната квалификация на персонала отговорен за изпълнението на поръчката.
- Изисквания за икономическо и финансово състояние:
  - Баланс и отчет за приходи и разходи за 2006 година (чл. 50, ал. 1, т. 2 от ЗОП);
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, съгласно приложения образец;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, съгласно приложения образец;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, съгласно приложения образец;
- Документ, в който се посочват подизпълнителите, както и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката. Посочва се стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. ***Когато участникът ще използва подизпълнители в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите.*** Подизпълнителите представят следните документи:
  - Валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите или документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност;
  - Декларации за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;

**Забележка:** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 13, ал. 1, т. 1 – 4 от НВМОП се представят за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.

Когато кандидатът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или негово обединение офертата се подава на български език, документът за регистрация, съобразно националното му законодателство се представя в легализиран превод, а документите по чл. 13, ал. 1, т. 2 – т. 4 от НВМОП, когато са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- **Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика с офертата.** Цената се представя, съгласно образца приложен в документацията.
- Офертата трябва да съдържа и документ за гаранция за участие в размер на 400 лв. (четиристотин лева). Тя се представя под формата на банкова гаранция или парична сума. Съгласно чл. 27, ал. 2 от НВМОП, участникът сам определя формата на гаранцията за участие. Паричната сума се превежда по IBAN на БНБ BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC на БНБ BNBGBGSD. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, нейната валидност следва да бъде не по-малка от 15 дни след изтичане на срока на валидността на офертата му.
- Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор **не** се попълва, но се прилага в офертата, като по избор участникът може да парафира всяка страница от него или да подпише и подпечата последната страница (за изпълнителя). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договора.

- Кандидатът следва да приложи документ, удостоверяващ закупуването на документацията по съответния ред.

**Когато към офертата са приложени копия от документи, същите следва да бъдат заверени „вярно с оригинала”, подпис и печат на участника.**

## **VI. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Решението се изпраща на участниците в тридневен срок от издаването му.

## **VII. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

Възложителят сключва писмен договор за малка обществена поръчка с участника, определен за изпълнител на поръчката. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят сключва договора в 15 дневен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, възложителят сключва договор в 15 дневен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

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

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Лицата, определени за изпълнители трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и към момента на сключване на договора.

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 24, ал. 1, т. 1- т. 7 от НВМОП, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или не е допуснат нито един участник;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури

финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

7. поради наличие на някои от основанията по чл. 32 не се сключи договор за малка обществена поръчка.