



О Б Щ И Н А Т Р Ъ Н

2460 гр. Трън, пл. "Владо Тричков" 1, тел. 07731 9616; факс 07778 7315
e-mail: obshtina_tran@mail.bg, www.tran.bg

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С
ОБЯВА С ПРЕДМЕТ:**

„Изготвяне на инвестиционен проект – техническа фаза за обект: „Повишаване на енергийната ефективност в СБАЛВБ „Д-р Стамен Григоров”, гр. Трън“.

гр. Трън, 2018 г.

Раздел I. Обща информация

Възложител

Възложител на обществената поръчка е кметът на Община Трън, публичен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки,

Община Трън

Адрес: гр. Трън 2460, пл. „Владо Тричков” №1

Телефон: 07731 9616

Факс: 0777 87315

Интернет адрес: <http://tran.bg/>

E-mail: obshtina_tran@mail.bg

Профил на купувача: <http://tran.bg/site/page.php?27>.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от електронната преписка на обществената поръчка, създадена в Профил на купувача, за да изготви своята оферта. Електронният адрес на преписката за обществената поръчка е посочен в Обявата и в Информацията за публикувана обява.

С документацията се цели да се предостави необходимата информация на потенциалните участници, които ще подадат оферта в отговор на обявата, публикувана в Профила на купувача по реда на глава 26 от ЗОП, да им се даде възможност да се запознаят с условията за участие, за начина на избор на изпълнител на поръчката, както и за изискванията за изготвяне и предоставяне на офертите от тяхна страна в съответствие с принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност.

Целта на документацията е всички участници в настоящият избор на изпълнител да бъдат равнопоставени при изготвяне на офертите си, да са запознати с основанията за отстраняване, с условията и критериите за подбор на участниците, с критерия и методиката за оценка на офертите и избор на изпълнител на поръчката.

Редът и условията, при които ще се събират оферти и ще се избере изпълнител на обществената поръчка са съобразени със Закона за обществените поръчки (ЗОП), в частност на глава 26 от ЗОП и глава 9 от Правилника за прилагане на ЗОП.

Офертите на участниците ще се приемат на следния адрес: Община Трън, гр. Трън, пл. „Владо Тричков” №1 в деловодството, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа на датата, посочена в обявата.

Предмет на поръчката

Предметът на поръчката е „Изготвяне на инвестиционен проект – техническа фаза за обект: „Повишаване на енергийната ефективност в СБАЛВБ „Д-р Стамен Григоров”, гр. Трън“.

Всички проектантски екипи на изпълнителя следва да притежават валидна пълна проектантска правоспособност съгласно Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП) или еквивалентна, съгласно националното законодателство на държавата – членка на ЕС или друга държава – страна по споразумението за ЕИП.

С инвестиционния проект Възложителят планира да кандидатства за финансиране на обектите, включени в предмета на обществената поръчка пред Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.

Техническите изисквания и другите условия на Възложителя по отношение предмета и обема на поръчката са посочени в Техническата спецификация за проектиране, представляваща неразделна част от настоящите условия.

Представяне на варианти: Не се допуска възможност за представяне на варианти в

подадената оферта за изпълнение на обществената поръчка/обособената позиция.

Правно основание за откриване на процедурата: чл.186 във вр. с чл. 20, ал. 3, т. 2 ЗОП и Глава девета от ППЗОП.

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер до 10 000 лв. без ДДС.

Възложителят ще отстранява от участие в процедурата, участник, предложил цена за изпълнение, която е по-висока от определената от възложителя прогнозна стойност.

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

Плащането по настоящата поръчка се осъществява, съгласно договора.

Срок за изпълнение: Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението на участниците в поръчката, като срокът за изпълнение на проектирането не следва да бъде по – дълъг от 15 календарни дни. Предложеният срок за изпълнение на услугата следва да бъде цяло число! Срокът започва да тече от деня следващ деня на получаването на Възлагателното писмо на Възложителя от Изпълнителя и приключва с подписването на приемо-предавателен протокол/и за предаване на проекта на Възложителя.

Срокът за изпълнение на поръчката се посочват от участника в Техническото предложение.

Възложителят ще отстранява от участие в процедурата, участник, предложил срок за изпълнение предмета на поръчката, който е по-дълъг от определения от възложителя.

Място на изпълнение на поръчката – в офис на изпълнителя и в посочената сграда, включени в предмета на поръчката.

Критерий за възлагане: Оптимално съотношение качество/цена.

Избраният критерий за възлагане и показателите за оценка на офертите са определени съобразно спецификата на поръчката, с оглед осигуряване на гаранции, че участниците могат да осигурят качествено й изпълнение..

Раздел II. Изисквания към участниците

Общи изисквания

Участник в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което отговаря на изискванията на Закона за обществените поръчки, и на предварително обявените условия на Възложителя.

Не се допуска представянето на варианти.

Едно и също физическо или юридическо лице, участник в процедурата, може да участва само в едно обединение.

Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира, като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

Участниците следва да отговарят на изискванията на чл. 54, ал. 1, т.1-5 и т.7 от ЗОП, които декларират в съответната част от ЕЕДОП.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

- лицата, които представляват участника;
- лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
- други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорни органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ Единен европейски документ за обществени поръчки (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, т. 2 и т. 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза – при подаване на 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.

На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Участникът следва да декларира в част III., буква „Г“ от ЕЕДОП липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

В случай, че участникът участва като обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (консорциума) представят копие на учредителен документ – споразумение или договор, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и изпълнението на следните изисквания:

- да е определено лице, което да представлява обединението пред възложителя за целите на обществената поръчка;
- да е уговорена солидарна отговорност между партньорите в обединението за изпълнението на обществената поръчка;
- да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;
- да са разпределени отговорностите по изпълнение на поръчката между членовете на обединението;
- да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- да е определено наименование на обединението.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, то за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението не трябва да са налице основанията за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1 - 5 и 7 от ЗОП.

Възложителят, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, то подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Указания за представяне на ЕЕДОП:

В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В случаите, 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 участника (икономическия оператор).

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

ЕЕДОП се представя и за всеки от участниците в обединението, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице.

Важно:

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от ПЗР на ЗОП, в сила от 01.04.2018г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид.

Към документацията е предоставен ЕЕДОП в „.doc“ формат. След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат (например PDF или еквивалент) и трябва да бъде подписан с валиден квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

Възложителят приема ЕЕДОП приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например: дискета, компакт диск (CD R, CD R/W), USB флаш и др.

Файлът съдържащ документът следва да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код. Документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

Критерии за подбор

Технически и професионални способности

Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Под „дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ следва да се разбира: изготвяне на инвестиционен/и проект/и свързан/и с реализация на енергоефективни мерки в сграда/и.

Обстоятелството се удостоверява с посочване в ЕЕДОП, част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В „Технически и професионални способности“.

Забележка: *Възложителят не поставя изискване за изпълнени дейности с обем идентичен или сходен с предмета на поръчката/обособената позиция.

Документи за доказване съответствието с критериите за подбор

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствието с изискванията за подбор, поставени от възложителя и оповестени в обявата за обществената поръчка посредством попълване на съответните полета от Единния европейски документ за обществени поръчки.

Комисията, назначена за разглеждане и оценка на офертите, може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Комисията може да изисква следните документи за доказване на съответствието с изискването за технически и професионални способности - списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите, и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга; Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Преди подписването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя на Възложителя актуални документи по изискването за технически и професионални способности.

ВАЖНО!!! Участник, който не отговаря на някое от горните изисквания, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Раздел III Представяне на оферти

1. Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: Община Трън, гр. Трън, пл. „Владо Тричков” №1, в деловодството, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа до крайната датата за подаване на оферти, която е посочена в обявата.

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка, върху която се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на поръчката и обособената позиция за която се подава офертата.

В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявата. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

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

Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или представени в не запечатана опаковка, или в опаковка в нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответно обстоятелството се отбелязва в регистъра. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от

представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящият регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока на подаване не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на офертата с входящ номер...“.

Документите съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация. В случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, в офертата следва да се представи **нотариално заверено** изрично пълномощно в оригинал на лицето, което представлява участника в процедурата. 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.

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите в офертата трябва да бъдат подписани от представляващия обединението.

Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите се представят в превод на български език.

Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие „Вярно с оригинала“.

Когато за документ е определено, че може да се представя чрез „заверено от участника копие“, за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала“ и има собствено ръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).

Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в обществената поръчка.

Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от възложителя като несъответстваща на изискванията.

Офертата се изготвя в един екземпляр на български език на хартиен носител.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявата и документацията за участие.

При подготовка на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя и приложените образци на документи.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, в срок до следващия работен ден Възложителят публикува в профила на купувача разяснения по условията на обществената поръчка.

Съдържание на офертата

Офертата се подава в запечатана, непрозрачна опаковка и съдържа:

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата (по образец).
2. Електронен носител с цифрово подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника;

3. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - образец;
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - образец;
5. Декларация за срок на валидност на офертата - образец;
6. 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 - образец;
7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (по образец);

Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане;

а) Работна програма: следва да се опише подробно последователността и взаимнообвързаността на предвидените дейности в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки подготвителните дейности, дейностите по проектиране, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора, ключовите моменти и очакваните резултати. Програмата следва да отговаря на изискванията на Възложителя, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката.

Програмата, описана от участниците, отнасяща се до основните етапи на изпълнение, трябва да бъде ясна, разбираемо представена и да е съобразена с предмета на поръчката. Освен това следва да се представят предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката.

Ако работната програма не отговаря на изложените изисквания, участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка;

б) „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”. Тази част е елемент от методиката за оценка. Тя трябва да отговаря на изискванията, изложени в методиката за оценка.

* Участник, в чиято оферта е предложен по-дълъг срок за изпълнение от обявения от Възложителя, ще бъде отстранен от участие в поръчката. Ако в представеното от участника Техническо предложение не е попълнен който и да е елемент и/или някоя част не е разработена конкретно за настоящата обществена поръчка, и/или в него са посочени различен възложител и/или наименование на друг проект и/или обект участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка. Ако направеното от участника Техническо предложение за изпълнение на поръчката не съответства на изискванията, поставени в настоящата тръжна документация или не съдържа някои от задължителните части, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

8. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (по образец). Цената следва да бъде представена в български лева без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая. Предлагащата от участниците цена за изпълнение на поръчката, не може да надвишава посочената прогнозна стойност, определена от възложителя, като противното е основание за отстраняване на участника от процедурата.

Раздел IV

ТЕХНИЧАСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ¹

¹ Приложена като отделен файл

Раздел V

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ²

Разглеждане и оценка на получените оферти

Разглеждането и оценката на получените оферти ще се извърши от комисия, назначена от Възложителя.

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

Комисията отстранява от участие в обществената поръчка участник,

- за когото е установено, че са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП и чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия в обявата и приложенията към обявата, на основание чл.107, т. 2, „а” от ЗОП;

- участници, които са свързани лица, на основание чл. 107, т. 4 ЗОП.

- който не отговаря на поставените критерии за подбор.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, съгласно посоченият в обявата за събиране на оферти критерий за оценка. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Раздел VI

Други условия

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

а) когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

б) когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

По въпроси, свързани с провеждане на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

- Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околна среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

– Информационен телефон на НАП – 0700 18 700;

– Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

- Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

² Приложена като отделен файл

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17ч.;
 - София 1000, ул.“У.Гладстон“№6, Телефон: 02/940 6331;
 - Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>.
- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:
- Министерство на труда и социалната политика:
- София 1051, ул.“Триадица“№2, Телефон: 02/811 9443;
 - Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg.

Раздел VII
Проект на договор

ДОГОВОР

№...../.....

Днес.....2018г., в гр. Трън между

ОБЩИНА ТРЪН, ЕИК: 000386790, ДДС № BG000386790 със седалище и адрес на управление: област Перник, община Трън, гр. Трън, площад "Владо Тричков" № 1, представлявана от Цветислава Цветкова – Кмет на Община Трън и Цветанка Михайлова - Гл.счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна
....., със седалище и адрес на управление
....., ЕИК,
представявано от, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

и на основание чл.194, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) след проведен избор на изпълнител по реда на гл. 26 от ЗОП чрез публикуване на обява за събиране на оферти за обществена поръчка с предмет «Изготвяне на инвестиционен проект – техническа фаза за обект: „Повишаване на енергийната ефективност в СБАЛВБ "Д-р Стамен Григоров", гр. Трън" се сключи настоящият договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, да изготви инвестиционен проект – техническа фаза за обект: „Повишаване на енергийната ефективност в СБАЛВБ "Д-р Стамен Григоров", гр. Трън".

(2) Дейностите предмет на договора трябва да бъдат реализирани в съответствие с действащото законодателство (Закона за устройство на територията и нормативните актове по неговото приложение) и при съобразяване и с изискванията на Програмата за развитие на селските райони 2014г.-2020г., Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“, **Общите условия към финансиранния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР, както и с изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 година, за относимите дейности.**

наричан за краткост „Проектът“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Проекта в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения № [1, 2 и 3] към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. При посочени, в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, подизпълнители, в срок до 5 /пет/ дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок

до 3 /три/ дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, включително издаване на разрешение за строеж за всяка сграда, включена в предмета на обособената позиция.

Чл. 5. Общият срок за изготвяне на инвестиционния проект, е (словом.....) календарни дни, считано от деня следващ деня на получаване на Възлагателното писмо на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до предаване на инвестиционния проект на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с протокол/и.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е в офис на изпълнителя и в посочената сграда, включена в предмета на поръчката.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За изготвянето на проекта, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на (.....) (посочва се цената без ДДС, с цифри и словом)] лева без ДДС и (.....) (посочва се цената с ДДС, с цифри и словом) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно [Ценовото предложение] на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Проекта, вкл. транспортни разходи и разходи за командировки, и за допълнително изготвени чертежи и схеми, необходими за окомплектоване на проекта, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената на договора по ал. 1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен в следните случаи:

1. по приложимите случаи съгласно Закона за обществените поръчки
или

1. при одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“, не одобри за финансиране отделни подобекти, се намалява обхвата на инвестиционния проект; или

2. при одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“, редуцира размера на възнаграждението по настоящия договор, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към договора за отпускане на финансова помощ; или

4. сключване на Анекс между **община Трън** и ДФЗ, към договор за отпускане на финансова помощ, съгласно който се редуцира размера на възнаграждението по настоящия договор, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към Анекса.

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: Окончателно плащане - в размер на 100% от договореното възнаграждение по чл.7, ал.1, платено в срок от 30 (тридесет) дни, след подписване на приемо-предавателен протокол за изготвените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – инвестиционни проекти в едно с пакета от необходими документи и представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, подписване на договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по конкретния проект с Държавен фонд „Земеделие“, получено Авансово плащане по сметката на община Трън от ДФЗ и

представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

За да бъде извършено плащане, трябва да са изпълнени всички, посочени в предходното изречение условия. Срокът за плащане започва да тече, считано от момента на настъпване на последното (във времево отношение) от условията.

(2) В случай на сключване на договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ между община Трън и Държавен фонд „Земеделие“ по съответния проект, чиито разпоредби са в противоречие с разпоредбите на договора за изпълнение на настоящата поръчка с правилата, указанията, мерките и препоръките на Държавен фонд „Земеделие“, ще се прилагат разпоредбите на договорът за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по съответния проект, респективно правилата, указанията, мерките и препоръките на Държавен фонд „Земеделие“, като плащането ще се извърши съгласно последните.

Плащане се дължи единствено и само, за тези Дейности по настоящата поръчка, за които има сключен договор за отпусната безвъзмездна финансова помощ между община Трън и ДФЗ, за финансиране на конкретните проекти. В хипотеза в която инвестиционните проекти не са готови най-малко 2 (два) календарни дни преди крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”, а именно 17.30 ч. на 09.07.2018г., както и в случай на получен в община Трън отказ от ДФЗ за финансиране на проектно предложение/проект, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ няма да претендират по него и съответната дейност от настоящия договор за неустойки или пропуснати ползи от какъвто и да било характер или предмет. Страните са напълно наясно, че при неподаване на проектно предложение, както и при направен отказ от страна на ДФЗ, да финансира проектното предложение, то община Трън няма да се обогати неоснователно с изготвените проекти.

(3) От стойността на окончателното плащане ще се приспадат всички суми, които са обект на санкции и наложени от страна на финансиращия орган (РА-ДФЗ или други) по изпълнението на договора, които са по вина на Изпълнителя.

(4) Разходи извършени от Изпълнителя, но не одобрени от финансиращия орган и / или редуцирани не са задължения на Възложителя.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [.....]

BIC: [.....]

IBAN: [.....].

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 10. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. [7 – 9] от договора;

2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави/предоставя Проекта и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработките/материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
6. в случай, че в офертата си ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е посочил, че ще използва подизпълнител/и за изпълнение предмета на обществената поръчка, то същият не може да възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП] / [да възложи съответна част от Проекта на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения];
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 /три/ дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
9. да оказва методическа помощ и съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за издаване на разрешение за строеж за всеки от подобектите.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Проекта в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него разработки/материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки/всяка от разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 17 от Договора;
5. да не приеме някои от [отчетите/докладите/разработките/материалите], в съответствие с уговореното в чл. 16 от Договора;

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме всяка дейност/етап/задача, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Проекта, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;