



# ОБЩИНА СМОЛЯН

MUNICIPALITY OF SMOLYAN

бул. България 12, 4700 Смолян, България

Bulgaria, 4700 Smolyan, 12 Bulgaria blvd

Тел/tel: +359/301/626-62, Факс/fax: +359/301/624-26

e-mail: [obshtina\\_smolyan@abv.bg](mailto:obshtina_smolyan@abv.bg), [www.smolyan.bg](http://www.smolyan.bg)

Книга IV

## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, като възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта.

2. Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

3. Обстоятелства по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които води до отстраняване от участие в процедурата:

**3.1. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП, възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:**

**3.1.1.** Е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**3.1.2.** Е обявен в несъстоятелност.

**3.1.3.** Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

**3.1.4.** Има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**3.2. Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП, както изрично е посочено в обявлението за обществена поръчка, възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който е:**

**3.2.1.** В открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

**3.2.2.** Е лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

**3.2.3.** Виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

**3.2.4.** Осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

**3.2.5.** Осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**3.3. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:**

**3.3.1.** При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

**3.3.2.** Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

*Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП са:*

- 1. Роднини по права линия без ограничение.*
- 2. Роднини по съребрена линия до четвърта степен включително.*
- 3. Роднини по сватовство - до втора степен включително.*
- 4. Съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство.*
- 5. Съдружници.*
- 6. Лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото.*
- 7. Дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

*Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.*

**4.** При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 и ал.5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

**5.** Изискванията по чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.2, 4 и 5 и ал.5, т.1 от ЗОП /съответно по т.3.1.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5 и 3.3.1 от настоящия раздел/ се прилагат, както следва:

**5.1.** При събирателно дружество - за лицата по [чл. 84, ал. 1](#) и [чл. 89, ал. 1 от Търговския закон](#).

**5.2.** При командитно дружество - за лицата по [чл. 105 от Търговския закон](#), без ограничено отговорните съдружници.

**5.3.** При дружество с ограничена отговорност - за лицата по [чл. 141, ал. 2 от Търговския закон](#), а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по [чл. 147, ал. 1 от Търговския закон](#).

**5.4.** При акционерно дружество - за овластените лица по [чл. 235, ал. 2 от Търговския закон](#), а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон.

**5.5.** При командитно дружество с акции - за лицата по [чл. 244, ал. 4 от Търговския закон](#).

**5.6.** При едноличен търговец - за физическото лице – търговец.

**5.7.** Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.

**5.8.** В случаите по т.5.1 – 5.7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**6.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, за тях се прилагат само изискванията по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП /съответно по т.3.1. и 3.3. от настоящия раздел/.

**7.** Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведомява възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 и ал.5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

**8.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

**9.** Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган; или извлечение от съдебен регистър; или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

## РАЗДЕЛ II СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

**1. За доказване на техническите възможности и квалификацията на участниците възложителят изисква от тях да представят следните документи по чл. 51, ал. 1 от ЗОП:**

**1.1.** Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, изготвен по образец съгласно *приложение № II*, ведно с приложено/и към него доказателство/а за извършената/ите услуга/и.

*Забележка: Еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка са услугите по осъществяване на инвеститорски контрол или строителен надзор по отношение на сграда/и за обществено и/или жилищно обслужване или еквивалентни.*

*Доказателство за извършена услуга се предоставя под формата на заверено от участника копие на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.*

**1.2.** Списък на инженерния екип, който участникът ще използва за изпълнение на поръчката - по образец съгласно *приложение № 12*.

**1.3.** Декларации по чл.51а от ЗОП за ангажираност на експертите от инженерния екип, изготвени по образец съгласно приложение № 13.

*Забележка: Декларацията се представя поотделно за всеки експерт, който не е служител на участника (не е на трудов договор в състава на участника) и е предвиден за изпълнението на поръчката съгласно представения Списък на инженерния екип, който участникът ще използва за изпълнение на поръчката /по образец съгласно приложение № 12/.*

## **2. Минимални изисквания към техническите възможности на участниците:**

**2.1.** Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка услуга.

*Забележка: Покриването на изискването се удостоверява с документите по т.1.1 от настоящия раздел.*

**2.2.** За изпълнението на поръчката участникът трябва да разполага с **инженерен екип** в минимално изискуем състав, включващ минимум **4 /четирима/ специалисти**, както следва:

**2.2.1. Инженер конструктор**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) да притежава диплома за завършено висше образование, образователна степен магистър, специалност строителство на сгради и съоръжения /ССС/ или еквивалентна;

**2.2.2. Инженер ОВК**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) да притежава диплома за завършено висше образование, образователна степен магистър, специалност отопление, вентилация и климатизация, топлотехника или еквивалентна;

**2.2.3. Ел. инженер**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) да притежава диплома за завършено висше образование, образователна степен магистър, специалност електротехника, електроснабдяване, електрообзавеждане, електроенергетика или еквивалентна;

**2.2.4. ВиК инженер**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) да притежава диплома за завършено висше образование, образователна степен магистър, специалност водоснабдяване и канализация или еквивалентна;

*Забележка: Покриването на изискването се удостоверява със списъка по т.1.2 от настоящия раздел и в приложимите случаи – декларацията/ите по т.1.3 от настоящия раздел.*

*Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един ключов експерт в екипа на участника.*

**3. Приложение на изискванията към участниците спрямо обединение, което не е юридическо лице:**

**3.1.** В съответствие с разпоредбата на чл.25, ал.8 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

**3.2.** В съответствие с разпоредбата на чл.25, ал.8 от ЗОП в случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация /изискването по т.3 от настоящия раздел/ се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

**4.** Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

**5.** Съгласно чл.53а от ЗОП участник може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти на държава - членка на Европейския съюз. В този случай възложителят не може да отстрани участник от процедурата по възлагане за обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от документите по чл.47, ал.10, чл.50, ал.1 и 2, чл.51 и чл.53, ал. 1 от ЗОП, при условие че обстоятелството се доказва от представеното удостоверение.

## РАЗДЕЛ III УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Условието за достъп и получаване на документацията, както и мястото, условията и начинът за заплащане на цената ѝ, са регламентирани, както следва:

1.1. Във връзка с участието в процедурата възложителят не поставя изискване за закупуване на документацията за участие и наличието на валиден документ за закупена документация, издаден на името на участника, не е поставено като условие за участие в настоящата процедура.

1.2. Пълен достъп до документацията за участие се предоставя по електронен път на следния интернет адрес на възложителя: [www.smolyan.bg](http://www.smolyan.bg); профил на купувача: <http://www.smolyan.bg/bg/menu/content/1527>

1.3. Освен възможностите за преглед на документацията в интернет сайта на възложителя по предходния пункт всяко лице има право в съответствие със законовите изисквания: да разгледа документацията на хартиен носител на място в сградата на общинска администрация Смолян, адрес: гр. Смолян, бул. България 12, Приемна № 1 – Деловодство от 08:30 часа до 17:00 часа, всеки работен ден; и/или след заплащане на цената ѝ документацията за участие да му бъде предоставена по негов избор на място в сградата на общинска администрация Смолян, адрес: гр. Смолян, бул. България 12, Приемна № 1 – Деловодство от 08:30 часа до 17:00 часа, всеки работен ден, или да му бъде изпратена за негова сметка на указан адрес за кореспонденция.

1.4. Само лице, което желае да му бъде предоставена документацията за участие, следва да я заплати.

1.5. В случаите по предходния пункт цената на документацията за участие е 5 (пет) лева, която сума може да бъде внесена в касата в административната сграда на община Смолян, на адрес гр. Смолян, бул. България 12, от 08:30 часа до 17:00 часа, всеки работен ден или да бъде внесена по банков път на следната сметка на община Смолян BG 59 IABG 7491 3150 0050 00, BIC код IABG BGSF, „ИНТЕРНЕТЪНЪЛ АСЕТ БАНК“ АД, клон Смолян.

1.6. При промени в обявлението и/или документацията за обществената поръчка съгласно чл. 27а, ал. 1 от ЗОП възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата, закупили документация преди издаване на решението за промяна.

### 2. Разяснения по документацията:

2.1. Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до **10 /десет/ календарни дни** преди изтичането на срока за получаване на офертите.

2.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача в **4-дневен** срок от получаване на искането, а ако лицата са посочили електронен адрес - разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

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

2.4. Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от **6 /шест/ календарни дни**, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти, като в този случай решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

### 3. Промени в документацията:

3.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

3.2. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

3.3. Промените по т.3.1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в Агенцията по обществени поръчки.

**3.4.** С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

**3.5.** В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

**3.6.** Възложителят може да не определя нов срок по т.3.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

**3.7.** След изтичането на срока по т.3.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

**3.8.** С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

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

**5.** Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Възложителят не допуска представяне на варианти.

**6.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

**7.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

**8. Съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП всяка оферта трябва да съдържа:**

**8.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.**

**8.2. 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 участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата - следва да бъде изготвено по образец съгласно приложение № 1.**

Забележка:

*Ако участникът е обединение, документът по настоящата точка се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението.*

*Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът по настоящата точка се представя в официален превод на български език. "Официален превод" съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е "превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи".*

**8.3. Заверено от участника копие на договора за обединение, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице / непersonифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.**

Забележка:

Договорът за обединението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

- да съдържат информация за разпределението на участието на лицата, включени в обединението, при изпълнението на дейностите, предмет на поръчката – описание на видовете работи и дейности, които ще изпълнява всеки участник в обединението;
- да гарантират по безусловен начин, че:
  - всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на поръчката, в това число за качествено ѝ изпълнение съгласно договора за изпълнение на обществената поръчка независимо от срока, за който е създадено обединението.

- съставът на обединението няма да се променя след изтичане на срока за подаване на оферти.

- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора за настоящата обществена поръчка, в случай че обединението бъде избрано за изпълнител.

#### **8.4. Пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата.**

Пълномощно се представя, когато:

**8.4.1.** Участникът е обединение, което не е юридическо лице; в тези случаи лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението. 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 процедурата. Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участник в процедурата – обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците изрично са го определили за лице, което представлява обединението.

**8.4.2.** Офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

*Забележка: Вместо пълномощно за допустимо се счита и представянето на всякакъв друг документ, доказващ представителните функции на лицето, което представлява участника в процедурата.*

#### **8.5. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, а именно документите по раздел II, т. 1 от указанията.**

*Забележка: Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.*

**8.6. Документ за гаранция за участие** – заверено от участника копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банкова гаранция.

**8.7. Посочване на видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители** - по образец съгласно приложение № 4.

**8.8. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП** - по образец съгласно приложение № 5.

**8.9. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП** - по образец съгласно приложение № 6.

**8.10. Декларация за приемане на условията в проекта на договор** – по образец съгласно приложение № 7.

**8.11. Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици** - по образец съгласно приложение № 8.

**8.12. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари** - по образец съгласно приложение № 9.

**8.13. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд** - по образец съгласно приложение № 10.

**8.14. Техническо предложение за изпълнение на поръчката** – следва да бъде изготвено по образец съгласно приложение № 2.

**8.15. Ценово предложение** – следва да бъде изготвено по образец съгласно приложение № 3.

**Забележка:** Ако е приложимо, при представяне на документа по т. 8.15 от настоящия раздел, участникът представя декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

9. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

10. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56, ал.1, т.1, букви „а“ и „б“ от ЗОП и декларацията по чл.6, ал.2 от ЗМИП /т.8.2, 8.9 и 8.12 от раздел III от указанията/ се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл.56, ал.1, т.1, буква „в“ и т.5 от ЗОП /т.8.5 и 8.14 от раздел III от указанията/ се представят само от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП, декларацията по чл.3, т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС /т.8.11 от раздел III от указанията/ се представят от обединението и от всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението, а декларацията по чл.56, ал.1, т.11 /т.8.13 от раздел III от указанията/ се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги.

11. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП /т. 8.2 от раздел III от указанията/ се представя в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представят в превод.

12. Срокът за получаване на оферти и мястото на тяхното подаване са посочени съответно в т. IV.3.4 и т. А.III от обявлението за обществена поръчка, а именно офертите се представят в сградата на общинска администрация Смолян, адрес: гр. Смолян, бул. България 12, Приемна № 1 – Деловодство, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа до крайния срок за подаване на оферти за участие, а именно до **26.05.2016г.**

13. 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.

Надписването на плика се извършва по следния начин:

В горния десен ъгъл на плика се изписва:

*Адрес: До община Смолян*

*За участие в открита процедура с предмет:*

**„УПРАЖНЯВАНЕ НА ИНВЕСТИТОРСКИ КОНТРОЛ ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО ВЪВ ВРЪЗКА С РЕАЛИЗАЦИЯТА НА НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ НА МНОГОФАМИЛНИ ЖИЛИЩНИ СГРАДИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СМОЛЯН“**

**Обособена позиция № 1** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. Извора 3, бл. 5 и бл. 6.

**Обособена позиция № 2** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. Ела, бл. 1 и бл. 3.

**Обособена позиция № 3** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. 49, бл. Б-4 и бл. 18.

**Обособена позиция № 4** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. 44, бл. 17 и бл. 51.

**Обособена позиция № 5** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. 11, бл. Прогрес 3 и бл. 15.



**Обособена позиция № 6** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. Прогрес Е-1 и Е-2, бл. Б-2 и бл. Извор 1.

**Обособена позиция № 7** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 3 /три/ многофамилни жилищни сгради - бл. 6, бл. Изгрев и бл. 10.

**Обособена позиция № 8** – Упражняване на инвеститорски контрол по време на строителството по отношение на 4 /четири/ многофамилни жилищни сгради - бл. А-1, бл. 2, бл. А-6, бл. Острица 5.

**Върху плика участникът изписва и посочва обособената позиция, за която участва и за която се отнася офертата.**

В долния ляв ъгъл на плика се посочват името на участника, адреса за кореспонденция на участника, телефона и по възможност факса и електронният адрес /e-mail/.

14. Пликът по предходната точка съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

14.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т.1-5, 8 и 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно документите по т. 8.1-8.13 от раздел III от указанията.

14.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо – декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, а именно документите по т.8.14 от раздел III от указанията.

14.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника, а именно документите по т.8.15 от раздел III от указанията.

***Забележка: Всички страници в пликoвете 1, 2 и 3 трябва да са номерирани последователно.***

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

16. 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. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 15.

17. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на т. 13 преди изтичането на срока за получаване на офертите. Условията и редът за получаване и съхраняване на офертите, изпратени по електронен път, са уредени с Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

18. Срокът на валидност на офертите в календарни дни е посочен в т. IV.3.7 от обявлението за обществена поръчка и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти, а именно **срокът на валидност на офертите е 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считани от крайната дата за получаване на офертите.**

19. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

20. Когато за някой от посочените документи от офертата е определено, че може да се представи в „заверено копие”, за такъв документ се счита този, при който копие то на документа е ясно четливо и има следното съдържание:

20.1. Гриф „вярно с оригинала”.

20.2. Името и фамилията на лицето, заверило документа.

**20.3.** Датата, на която е извършена заверката.

**20.4.** Собственоръчен подпис на посоченото лице, положен със син цвят под заверката.

**20.5.** Положен мокър печат на участника.

## **РАЗДЕЛ IV ГАРАНЦИИ**

Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният изпълнител представя: гаранция за изпълнение при подписването на договора и банкова/и гаранция/и за обезпечаване на авансово/ите плащане/ия при ползване на авансово/и плащане/ия.

### **1. Гаранция за участие.**

**1.1.** Гаранцията за участие в процедурата по всяка обособена позиция е в размер на **170.00 лева** /словом сто и седемдесет лева/.

**1.2.** Гаранцията за участие се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на община Смолян или чрез банков превод по банкова сметка на община Смолян IBAN: BG 66 IABG 7491 3350 0050 03, BIC код: IABG BGSF, банка: „ИНТЕРНЕТЪНЪЛ АСЕТ БАНК“ АД, клон Смолян, или банкова гаранция.

**1.3.** Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

**1.4.** При представяне на гаранцията за участие в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата и обособената позиция, за която се представя гаранцията.

**1.5.** Когато участникът 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.

**1.6.** Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на „банкова гаранция“, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

**1.6.1.** Банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Смолян в зависимост от претендираното обезщетение.

**1.6.2.** Банковата гаранция е със срок на валидност, посочен в т.IV.3.7 от обявлението за обществена поръчка.

**1.6.3.** С банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Смолян, в случай че:

а) Участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на оферти.

б) Участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**1.7.** Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

**1.8.** Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

**1.8.1.** Оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите.

**1.8.2.** Е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**1.9.** Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

**1.9.1.** Отстранените участници в срок 5 /пет/ работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

**1.9.2.** Класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

**1.10.** При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

**1.11.** Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**1.12.** Когато с влязло в сила решение Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя за определяне на изпълнител и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с т.1.9.2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

## **2. Гаранция за изпълнение.**

**2.1.** Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществената поръчка, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

**2.2.** Гаранцията за изпълнение е сума в размер на 5 % /пет на сто/ от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.

**2.3.** Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на община Смолян или чрез банков превод по банкова сметка на община Смолян IBAN:BG 66 IABG 7491 3350 0050 03, BIC код: IABG BGSF, банка: „ИНТЕРНЕТЪНЪЛ АСЕТ БАНК“ АД, клон Смолян, или банкова гаранция.

**2.4.** Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

**2.5.** При представяне на гаранцията за изпълнение в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва договорът, по който се представя гаранцията.

**2.6.** 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.

**2.7.** Ако определеният изпълнител избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „банкова гаранция“, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

**2.7.1.** Банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Смолян в зависимост от претендираното обезщетение.

**2.7.2.** Банковата гаранция е със срок на валидност до 30.01.2017 г.

**2.7.3.** С банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Смолян в случай че изпълнителят не е изпълнил което и да е от задълженията си по договора за изпълнение.

**2.8.** Когато определеният изпълнител е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

**2.9.** Възложителят освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**2.10.** Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

## **3. Гаранция за обезпечаване на авансово плащане.**

**3.1.** Гаранцията за обезпечаване на авансово плащане има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществената поръчка, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

**3.2.** Гаранцията за обезпечаване на съответното авансово плащане е сума в размер на 35% /тридесет и пет на сто/ от стойността на договора по съответната обособена позиция.

**3.3.** Гаранцията за обезпечаване на авансово плащане се представя под формата на банкова гаранция.

**3.4.** При представяне на гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане в банковата гаранция изрично се посочва договорът, по който се представя гаранцията.

**3.5.** Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция за обезпечаване на авансовото плащане.

**3.6.** Гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане трябва да отговаря на следните съществени условия:

**3.6.1.** Банковата гаранция за авансово плащане е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Смолян, съответното сдружение на собствениците на сградата или Българската банка за развитие в зависимост от претендираното обезщетение.

**3.6.2.** Банковата гаранция за авансово плащане е със срок на валидност до 30.01.2017 г.

**3.6.3.** С банковата гаранция за авансово плащане банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Смолян, съответното сдружение на собствениците на сградата или Българската банка за развитие, в случай че изпълнителят не е изпълнил задължението си за възстановяване на полученото авансово плащане по договора за изпълнение.

**3.7.** Образецът на банковата гаранция за обезпечаване на авансовото плащане следва да отговаря на условията по настоящия раздел, като задължително писмено се одобрява от възложителя.

**3.8.** При неизпълнение на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за възстановяване на полученото авансово плащане по договора за изпълнение община Смолян, съответното сдружение на собствениците на сградата или Българската банка за развитие има право да усвои гаранцията за аванс до максималния ѝ размер.

**3.9.** Община Смолян, съответното сдружение на собствениците на сградата или Българската банка за развитие има право да пристъпи към упражняване на правата по банковата гаранция за авансово плащане.

**3.10.** Гаранцията за авансово плащане се освобождава изцяло с изплащане на окончателното плащане до 30.01.2017 г.

## РАЗДЕЛ V РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**1.** Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

**1.1.** Когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение.

**1.2.** В случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

**2.** Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

**2.1.** В първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта.

**2.2.** Това се налага в резултат от производство по обжалване.

**3.** Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

**4.** Постъпилите оферти се отварят на посочената дата, в часа и на мястото, посочени в т. IV.3.8 от обявлението за обществена поръчка, а именно на **27.05.2016г. от 13:00 часа** в Зала 343 на третия етаж на административната сграда на община Смолян, находяща се в гр. Смолян на бул. България 12. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

**5.** 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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и/или представяне на съответното пълномощно, когато е необходимо, а останалите лица – след удостоверяване на качеството, в което присъстват.

Присъстващите лица вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**6.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 с надпис „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници, след което пликовете с предлагана цена се прибират за съхранение.

**7.** В присъствието на лицата по т. 5 комисията отваря плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, като най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.5б, ал.1, т.14 от ЗОП.

**8.** След извършването на действията по т. 6 и 7 приключва публичната част от заседанието на комисията.

**9.** Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**10.** Когато установи липса на документ/и и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т.9 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**11.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола по т.9. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**12.** След изтичането на срока по т.11 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**13.** Комисията при необходимост може по всяко време:

**13.1.** Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**13.2.** Да изисква от участниците:

**13.2.1.** Разяснения за заявени от тях данни.

**13.2.2.** Допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

**14.** Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

**15.** В случаите по т.14 възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

**16.** Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

**16.1.** Който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 5б от ЗОП.

**16.2.** За когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

**16.3.** Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

**16.4.** Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

**16.5.** За когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**17.** Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

**18.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**19.** Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

**19.1.** Разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя.

**19.2.** Извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2.

**19.3.** Оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

**20.** Не по-късно от 2 /два/ работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и/или представяне на съответното пълномощно, когато е необходимо, а останалите лица – след удостоверяване на качеството, в което присъстват. Присъстващите лица вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

**21.** Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по т.20 резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. След това комисията пристъпва към отварянето на пликете № 3 с надпис „Предлагана цена” на допуснатите участници по реда на постъпването на офертите им в деловодството на общината. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

**22.** Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 /три/ работни дни от получаване на искането за това.

**23.** Комисията може да приеме писмената обосновка по т.22 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

**23.1.** Оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка.

**23.2.** Предложеното техническо решение.

**23.3.** Наличието на изключително благоприятни условия за участника.

**23.4.** Икономичност при изпълнение на обществената поръчка.

**23.5.** Получаване на държавна помощ.

**24.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

**25.** Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

**26.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

**27.** Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

**28.** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

**29.** Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по реда на т. 28.

**30.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

**30.1.** Състав на комисията и списък на консултантите.

**30.2.** Списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им.

**30.3.** Становищата на консултантите.

**30.4.** Резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта.

**30.5.** Класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване.

**30.6.** Дата на съставяне на протокола.

**30.7.** В случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

**31.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

**32.** Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

**33.** Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения, при който проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

**34.** В случай че при контрола по т.33 се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол.

**35.** Указанията на възложителя по т.34 са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

**2.** В решението по т. 1 възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

**3.** Възложителят изпраща решението по т.1 на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.

4. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл.22б, ал.3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

5. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

5.1. Не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП.

5.2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя.

5.3. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури.

5.4. Първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор.

5.5. Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди.

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

5.7. Поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

6. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

6.1. Е подадена само една оферта.

6.2. Има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

6.3. Участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал.1, ал.2, т.1-5 и ал.5 от ЗОП.

7. В тридневен срок от вземане на решението по т.5 или 6 възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

8. В случаите по т.5.3 възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по т.5.3, 5.5 и 5.6 или т.6 възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по т.5 или 6.

10. Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

11. Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по т.5.4, 5.5 и 5.7 и 6.3.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

2. 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.

3. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.



4. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 3.

5. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

6. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

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

7.1. Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

7.2. Не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

7.3. Не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

## РАЗДЕЛ VIII ОБЖАЛВАНЕ

1. На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка съобразно следващите разпоредби на чл.120 и сл. от ЗОП.

2. Решенията по т. 1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

3. На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по т.1.

4. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

4.1. Изтичането на срока по чл. 27а, ал.3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

4.2. Получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

4.3. Публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

5. Жалбата по т.3 се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

6. Жалба може да се подава от:

6.1. Всяко заинтересовано лице - в случаите по т.4.1, 4.3 и 5.

6.2. Всеки заинтересован участник - в случаите по т.4.2 и 5.

7. В срока по т.4.1 жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

8. В случаите по т.4.1 и 4.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник“ на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

**9.** Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“.

**10.** Когато с жалбата е поискана временната мярка по т.9, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

**11.** Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

## **РАЗДЕЛ IX ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

**1.** Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

**2.** Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

**3.** Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или отделните дейности, направени без предварителното одобрение на възложителя.

**4.** Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.