



# 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.** Лишен от правото да упражнява професията строител или дейността строителство 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 информация 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 сходното с предмета на поръчката строителство, изпълнено през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата - по образец съгласно *приложение № 11*, към който списък се прилага/т един или няколко измежду следните документи:

**1.1.1.** Посочване на публичен/ни регистър/ри, в който/които се съдържа информация за акта/овете за въвеждане на строежа/ите в експлоатация, която информация включва данни за компетентния/те орган/и, който/които е/са издал/и този/тези акт/ове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството.

**1.1.2.** Заверено/и от участника копие/я на удостоверение/я за добро изпълнение, което/които съдържа/т стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Удостоверението/ята следва да съдържа/т и дата и подпис на издателя и данни за контакт.

**1.1.3.** Заверено/и от участника копие/я на документ/и, удостоверяващ/и изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

Забележка:

Сходно с предмета на поръчката е строителството, свързано с изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на клон/ове на канализационната или водоснабдителната мрежа или еквивалентно.

**1.2.** Списък на квалифицираните ръководни и технически лица /собствени или наети/, включително тези отговарящи за контрола на качеството, които участникът ще използва за изпълнение на поръчката, съдържащ данни за техните образование, професионална квалификация и професионален опит – по образец съгласно приложение № 12.

**1.3.** Декларации по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на предвидените за изпълнение на поръчката лица, изготвени по образец съгласно приложение № 13.

*Забележка:* Декларацията се представя поотделно за всяко лице (ръководно и техническо лице, включително това отговарящо за контрола на качеството), което не е служител на участника (не е на трудов договор в състава на участника) и е предвидено за изпълнението на поръчката съгласно представения Списък на квалифицираните ръководни и технически лица /собствени или наети/, включително тези отговарящи за контрола на качеството, които участникът ще използва за изпълнение на поръчката, изготвен по образец съгласно приложение № 12.

**1.4.** Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на поръчката – по образец съгласно приложение № 14.

*Забележка:*

Когато участникът предвижда използването на ресурси на трети лица /т.е. участникът не е собственик на предвиденото за изпълнение на поръчката оборудване/, следва да представи и доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

**1.5.** Заверени от участника копия от валидни сертификати за съответствие на участника със стандарти за системи за управление на качеството и околната среда, както следва:

**1.5.1.** Валиден сертификат с предмет, съдържащ строителство, за внедрена система за управление на качеството ISO 9001 или еквивалентен.

**1.5.2.** Валиден сертификат с предмет, съдържащ строителство, за внедрена система за управление на околната среда ISO 14001 или еквивалентен.

*Забележка:* Сертификатите по настоящия пункт трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и опазване на околната среда.

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

**2.1. Участникът трябва** има опит при изпълнението на строителство, сходно с предмета на настоящата обществена поръчка, включително **да е изпълнил през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата, строителство, свързано с изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на клон/ове на канализационната или водоснабдителната мрежа или еквивалентно.**

*Забележка:* Покриването на изискването се удостоверява със списъка по т.1.1 и с един или няколко измежду документите по т.1.1.1, 1.1.2 и/или 1.1.3 от настоящия раздел.

**2.2.** За изпълнението на поръчката участникът трябва да разполага с ръководен и технически състав, включващ минимум **5 /петима/ специалисти**, както следва:

**2.2.1. Главен ръководител на обекта**, който да отговаря на следните изисквания:

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



б) да притежава професионален опит в сферата на строителството не по-малко от 5 /пет/ години.

**2.2.2. Технически ръководител на обекта**, който да отговаря на следните изисквания:

а) да отговаря на изискванията по чл.163а, ал.4, изр.1 от Закона за устройство на територията, а именно да е строителен инженер или строителен техник;

б) да притежава професионален опит в сферата на строителството не по-малко от 5 /пет/ години;

в) да е участвал като технически ръководител при изпълнението на строителство, свързано с изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на клон/ове на канализационната или водоснабдителната мрежа или еквивалентно.

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

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

б) да притежава професионален опит в сферата на строителството не по-малко от 5 /пет/ години.

**2.2.4. Координатор по здравословни и безопасни условия на труд** съгласно изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд /ЗЗБУТ/ и Наредба №2/22.03.2004г. за минималните изисквания за ЗБУТ, който да отговаря на следните изисквания:

а) да е технически правоспособно лице, получило диплома от акредитирано висше училище с квалификация „строителен инженер“, „инженер“ или „архитект“, или диплома за средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „архитектура и строителство“ и „техника“.

*Забележка:* за чуждестранните лица – документ за призната техническа правоспособност при условията на взаимност и диплома, легализирана по съответния ред.

б) да притежава професионален опит в сферата на строителството не по-малко от 5 /пет/ години;

в) да притежава необходимия валиден сертификат или друг еквивалентен документ за упражняване на позицията „координатор по ЗБУТ“ или еквивалентна.

**2.2.5. Специалист по контрола на качеството**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) да е технически правоспособно лице, получило диплома от акредитирано висше училище с квалификация „строителен инженер“, „инженер“ или „архитект“, или диплома за средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „архитектура и строителство“ и „техника“.

*Забележка:* за чуждестранните лица – документ за призната техническа правоспособност при условията на взаимност и диплома, легализирана по съответния ред.

б) да притежава професионален опит в сферата на строителството не по-малко от 5 /пет/ години;

в) да притежава удостоверение за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ.

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

**2.3. Участникът следва да разполага с необходимото техническо оборудване за изпълнение на поръчката** в минимален изискуем обем, както следва:

**2.3.1.** Багери - еднокошови, хидрочук - 2 бр.;

**2.3.2.** Самосвали - 4 бр.;

**2.3.3.** Компресор - подвижен - 1 бр.;

**2.3.4.** Къртач - пневматичен - 1 бр.;

**2.3.5.** Апарат за челно заваряване за РЕНД до  $\varnothing 90$  - 1 бр.;

**2.3.6.** Ел. агрегати - 2 бр.;

**2.3.7.** Валяк - вибрационен малогабаритет - 1 бр.;

**2.3.8.** Валяк - вибрационен - 1 бр.;

2.3.9. Валяк - вибрационен с гумен бандаж - 1 бр.;

2.3.10. Асфалтополагач - 1 бр.;

2.3.11. Водни помпи – 2 бр.;

2.3.12. Фугорезачка – 1 бр.;

2.3.13. Ръчна трамбовка – 1 бр.;

*Забележка:* Покриването на изискването се удостоверява с декларацията и в приложимите случаи – доказателствата по т.1.4 от настоящия раздел.

2.4. Изискване за съответствие на участника със стандарти за системи за управление на качеството и околната среда:

Участникът следва да е внедрил и да прилага в строителната си дейност системи за управление на качеството и околната среда съответно по стандарти, както следва: ISO 9001 и ISO 14001, за което да има издадени валидни сертификати с предмет, съдържащ строителство, или еквивалентни.

*Забележка:* Покриването на изискването се удостоверява със заверени копия от документите по т.1.5 от настоящия раздел.

**Важно:**

**За допустими се считат и всички еквивалентни предложения за доказване на минималните изисквания за участие от потенциалните участници в процедурата, относими към всяко конкретно поставено от възложителя изискване.**

**3. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и/или 2 от ЗОП:**

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи с обхват, отговарящ на вида на строежа, предмет на обществената поръчка, както и на категорията му, съгласно чл.137, ал.1, т.3, буква „б“ от Закона за устройство на територията /ЗУТ/ във връзка с чл.6, ал.2, т.8 и 9 от Наредба № 1 от 30 юли 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи, издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството (обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003г.), което изискване се удостоверява с документа по т.8.2. от Раздел III „Указания за подготовка на офертата“, декларация/удостоверение за наличието на регистрация за изпълнение на строежи с обхват, отговарящ на вида на строежа, предмет на обществената поръчка, както и на категорията му, издадено от компетентните органи съгласно съответния национален закон, или еквивалентен документ.

*Забележка:* Вписването в съответен регистър на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, за които е издадено. В този случай, чуждестранния участник удостоверява изискването, като представи валидно удостоверение за вписване в съответен регистър или еквивалентен документ.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Съгласно чл.53б от ЗОП възложителят не може да отстрани участник от процедурата за възлагане на обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил документ по чл.51 или чл.53, ал.1 от ЗОП, когато: е представил удостоверение за вписване в професионален регистър, създаден по силата на закон, или еквивалентен документ, издаден от организация, установена в друга държава – членка на Европейския съюз, и от посоченото удостоверение или еквивалентния документ може да се установи наличието на обстоятелствата, които биха се доказали със съответния документ, изискан от възложителя.

### 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/1517>

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 **7 /седем/ 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 **3 /три/ 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 / неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите.

*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 и изпълнение и за отстраняване на появилите се дефекти в гаранционните срокове съгласно договора за изпълнение на обществената поръчка независимо от срока, за който е създадено обединението.
  - съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата.
  - 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. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и/или 2 от ЗОП, че участникът е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи с обхват, отговарящ на вида на строежа по обществената поръчка, както и на категорията му, а именно документите по раздел II, т.3 от указанията.**

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

**8.16. Подход и програма за изпълнение на поръчката – следва да бъдат представени предвижданията на участника за организация и изпълнение на строителните работи - дейности и ресурси.**

*Забележка: Участникът следва да опише в детайли: начина на изпълнение на поръчката, етапите на изпълнение и последователността на предвижданите дейности; технологиите за извършване на дейностите; предвидените за влагане материали; техническата обезпеченост, в това число механизацията, която ще се използва при различните дейности; ресурсната обезпеченост, в това число човешкия ресурс, необходим за изпълнението на обекта, включително описание на разпределението на задачите и отговорностите; координацията с останалите участници в строителния процес и заинтересовани страни. Участникът задължително следва да приложи линеен график за изпълнение на поръчката, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията.*

**Важно:**

**С оглед постигане на бързина и улеснение при работата на комисията изготвените Подход и програма за изпълнение на поръчката по настоящия пункт, неразделна част от Техническо предложение за изпълнение на поръчката, се представят в 2 /два/ екземпляра – 1 /един/ на хартиен носител и 1 /един/ на магнитен носител /CD/ във формат, даващ възможност за копиране и поставяне на текста (copy + paste) /тип на документ – документ на word, rtf формат, обикновен текст txt или друг подобен/.**

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

**8.18. Остойностена количествена сметка /остойността се Количествената сметка, съдържаща се в Книга V, неразделна част от документацията за обществената поръчка/.**

**8.19. Анализни цени.**

**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. Сроктът 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 **10.05.2016г.**

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 прилагане на опростени правила с предмет:*

**„РЕКОНСТРУКЦИЯ НА КАНАЛИЗАЦИОННА МРЕЖА ПО УЛ. ПОЛКОВНИК СЕРАФИМОВ И УЛ. НАТАЛИЯ, ГР. СМОЛЯН“.**

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. 8.1-8.14 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.8.15-8.16 от раздел III от указанията.

14.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, който съдържа ценовото предложение на участника, а именно документите по т.8.17-8.19 от раздел III от указанията.

***Забележка: Всички страници в пликите 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. Сроктът 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 **сроктът 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.

### **1. Гаранция за участие.**

**1.1.** Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **8 000.00 лева** /словом осем хиляди 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, 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 престоили при него.

**1.12.** Когато е 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 недобросъветно 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.

*Забележка: В съответствие с разпоредбата на чл.3, ал.1, т.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой възможността за внасяне на гаранцията за изпълнение в брой на касата на община Смолян е приложима единствено когато гаранцията за изпълнение е в размер под 10 000.00 лева /десет хиляди лева/.*

**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 най-малко 60 /шестдесет/ календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

**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 престоили 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.

## **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 **11.05.2016г. от 08:30 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 пликите 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.56, 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. 56 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 пликите № 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 отказват 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 представи доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и/или 2 от ЗОП, а именно че е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи с обхват, отговарящ на вида на строежа по обществената поръчка, както и на категорията му.

*Забележка: Вписването в съответен регистър на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, за които е издадено.*

7.4. Не представи заверено/и копие/я от валидна/и застрахователна/и полица/и за професионална отговорност в строителството съгласно чл. 171, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) или еквивалентна/и, но направена/и съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран, като минималната застрахователна сума по застраховката/ите да е в съответствие с Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

7.5. 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.