



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, www.smolyan.bg

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Община Смолян, наричана по-нататък „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, организира производство по възлагане на обществена поръчка за УСЛУГА по реда на Глава пета от Закона за обществените поръчки - чрез открита процедура, с предмет: „Снегочистване и зимно поддържане на общинска пътна мрежа, разположена на територията на община Смолян и републикански пътища в чертите на гр.Смолян за оперативни сезони 2012/2013 година, 2013/2014 година и 2014/2015 година”, чието изпълнение е разделено на следните обособени позиции /ОП/:

- **ОП №1.** - Район с.Стойките, с.Широка лъка, с.Гела, с.Солища, с.Стикъл, с.Върбово и съставните махали - с обща дължина 69.6 км, в т.ч. за зимно поддържане – 41.3 км : 39.3 км.ОПМ+2,000 км улична мрежа за лифт Стойките;
- **ОП №2.** - Район с.Горна Ряка, с.Катраница, с.Петково, с.Белев дол и съставните махали- 31,2 км, в т.ч. за зимно поддържане-29.2 км:26,2 кмОПМ+3,000км улична мрежа за ДВПР с.Петково и гробищен парк с.Петково;
- **ОП №3.** - Район с.Ровино, с.Селище, с.Требище, с.Търън и съставните махали-25.8 км, в т.ч. за зимно поддържане-16.1 км.ОПМ;
- **ОП №4.** - Район с.Ряка, с.Тикале, с.Градът, с.Лъка- 26.6 км, в т.ч. за зимно поддържане-17.5 км. ОПМ;
- **ОП №5.** - Район с.Мугла и съставните махали – с обща дължина 36,4 км, в т.ч. за зимно поддържане- 28,0 км.: 26,0 ОПМ+2,000км улична мрежа до център на с.Мугла;
- **ОП №6.** - Район с.Турян, с.Пещера, с.Кремене – с обща дължина 32,5 км, в т.ч. за зимно поддържане-15.4 км.ОПМ;
- **ОП № 7.** - Район с.Кутела, с.Виево, с.Славейно, хижа “Момчил юнак” и съставните махали – с обща дължина 40.0 км, в т.ч. за зимно поддържане-34.6 км.ОПМ;
- **ОП №8.** - Район с.Смилян, с.Липец, с.Букаците, с.Сивино, с.Чеплят, с.Горово и съставните махали-36,8 км, в т.ч. за зимно поддържане-27,6 км.ОПМ;
- **ОП №9.** - Район с.Черешево, с.Кремене, с.Киселчово и съставните махали-30.2 км, в т.ч. за зимно поддържане-20,1 км.: 19,1км ОПМ+1,000 км улична мрежа за гробище Милково;
- **ОП №10** - .Район с.Бориково, с.Черешките, с.Арда, с.Горна Арда и съставните махали-37.2 км, в т.ч. за зимно поддържане-18,1 км.ОПМ;
- **ОП №11.** - Район с.Вълчан, с.Змиево и с.Равнината- 14.3 км, в т.ч. за зимно поддържане-8.2 км.ОПМ;

- **ОП № 12.** - Район с.Левочево, с.Хасовица, с.Писаница – с обща дължина – 43.5 км, в т.ч. за зимно поддържане-16,7 км.: 15,2 км ОПМ+1,500км улична мрежа за х-л Форест нук – 1,000 и х-л „Елица“-0,500км;
- **ОП №13.** - Район с.Полковник Серафимово, с.Фатово, с.Габрица и съставните махали – с обща дължина на ОПМ -11,2 км, в т.ч. за зимно поддържане-10,4 км ОПМ + 2,000 км улична мрежа за Дом за стари хора с.Фатово-0,500км и улица в с.Чокманово долна махала-1,500 км **или общо за зимно поддържане-12.4 км**
- **ОП №14.** - Район Смолянски езера- с обща дължина-7.0 км, в т.ч. зимно поддържане-7.0 км. : 3,0 км-до х.Смолянски езера ОПМ+ 4,0 км улици в кв.Езерово;
- **ОП №15.** - Район с.Кокорово, с Орешец и с.Стража с обща дължина 17.1 км, в т.ч. за зимно поддържане-13.7 км.ОПМ+0,200км улична мрежа до центъра на с.Орешец;
- **ОП №16.** - Район к.к.Пампорово- с обща дължина- 5.5 км, в т.ч. зимно поддържане- 2.6 км.: 1,6 кмОПМ+1,000км улична мрежа за х-л „Белмонд- 0,300 км, Спортна база- 0,200 км и паркинг Студенец – 2 000 м2 равняващо се на 0,500 км.
- **ОП №17.** - Републиканска пътна мрежа в чертите на град Смолян с обща дължина 22.422 км.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той има право да предоставя съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която е установен.

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 е:

3.1.1. 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. Обявен в несъстоятелност.

3.1.3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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:

3.2.1. Е 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 подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

3.2.2. Който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

3.2.3. 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.

3.2.4. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

3.2.5. Който е 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, 2а -5 и ал.5 от ЗОП с декларации.

5. Изискванията по чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.5 и ал.5, т.1 от ЗОП /съответно по т.3.1.1, 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. За обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП /съответно по т.3.1.2, 3.1.3, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 и 3.3.2 от настоящия раздел/, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, т. 2а-5 и ал.5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

8. 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, т.2а-5 и ал.5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

9. 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, 3 и 5 от ЗОП:

9.1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т.1, 3 и 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган, и/или извлечение от съдебен регистър, и/или еквивалентни документи на съдебни и/или административни органи от държавата, в която е участникът установен. Не се изисква представяне на документите в случаите по чл. 42, ал. 2 от ЗОП, когато има посочен ЕИК, с изключение на всички други обстоятелства, неписани в търговския регистър.

9.2. Удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и община, на основание чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Забележка: На основание чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, възложителят не изисква представяне на документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по настоящата точка или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена 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 икономическото и финансовото състояние на участниците възложителят изисква от тях да представят следните документи по чл. 50, ал. 1 от ЗОП:

1.1. Заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите като съставни части на годишния финансов отчет за предходните три финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Забележка: в случай че участникът е посочил единен идентификационен код и ГФО са обявени в търговския регистър, документите по настоящия пункт могат да не се представят към офертата.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

1.2. Информация за общия оборот за последните три финансови години - 2009, 2010 и 2011 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си - по образец съгласно приложение № 4;

2. Минимални изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците:

2.1. Участникът следва да е реализирал приходи, общо за последните три финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), не по-малко от 80 000.00 лева /осемдесет хиляди лева/ при участие

за обособена/и позиция/и 3,4,6,9,10,11,12,13,14,15 и/или 16; 150 000.00 лева /сто и петдесет хиляди лева/ при участие за обособена/и позиция/и 2, 7 и/или 8 и 200 000.00 лева/двеста хиляди лева/ при участие за обособена/и позиция/и 1, 5 и/или 17.

Забележка: покриването на изискването се удостоверява със заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите като съставни части на годишния финансов отчет за предходните три финансови години (2009, 2010 и 2011 г.) по т. 1.1 и информацията за оборота за последните три финансови години по т. 1.2 от настоящия раздел.

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

3.1. Списък на техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката – по образец съгласно приложение № 6. За собственото техническо оборудване да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи правото на собственост - извлечение от счетоводните партиди и/или договори за покупка и/или фактури и/или други еквивалентни документи. За собственото на трети лица техническото оборудване, предвидено за изпълнение на поръчката, да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи, че то е на негово разположение за срока на действие на договора за изпълнение на настоящата поръчка /документи за собственост и документи, установяващи основанието за ползване от участника/. За моторните превозни средства да се представят и заверени копия от регистрационни талони и контролни талони за извършени годишни технически прегледи, удостоверяващи изправността на моторните превозни средства към крайната дата за подаване на офертите.

4. Минимални изисквания към техническите възможности на участниците:

4.1. За изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът трябва:

4.1.1. Да разполага по всяка отделна обособена позиция, за която участва, със следната минимално изискуема специализирана техника, както следва:

ОП №1. - Район с.Стойките, с.Широка лъка, с.Гела, с.Солища, с.Стикъл, с.Върбово и съставните махали - с обща дължина 69.6 км, в т.ч. за зимно поддържане – 41,3 : 39.3 км.ОПМ+2,000км улична мрежа за лифт Стойките

-за снегочистване:

- Трактор верижен -2 бр.
- Трактор колесен със снегоринна уредба -2 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордови или самосвал -2 бр.

ОП №2. - Район с.Горна Ряка, с.Катраница,с.Петково, с.Белев дол и съставните махали- 31,2 км, в т.ч. за зимно поддържане-29.2 км.:26,2км ОПМ+3,000 км улична мрежа за ДВПР с.Петково и гробищен парк с.Петково

-за снегочистване:

- Трактор верижен трактор-2 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба-1 бр.
- Трактор товарачен с предно гребло – 1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордови или самосвал-2бр.

ОП №3. - Район с.Ровино, с.Селище, с.Требище, с.Търън и съставните махали-25.8 км, в т.ч. за зимно поддържане-16.1 км.ОПМ

-за снегопочистване:

- Трактор верижен -1 бр.
- Трактор колесен със снегоринна уредба – 1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили – бордови или самосвал-1 бр.

ОП №4. - Район с.Ряка, с.Тикале, с.Градът, с.Лъка- 26.6 км, в т.ч. за зимно поддържане-17.5 км.ОПМ

-за снегопочистване:

- Трактор верижен трактор-1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба-1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордова или самосвал-1 бр.

- **ОП №5.** - Район с.Мугла и съставните махали – с обща дължина 36,4 км, в т.ч. за зимно поддържане- 28,0 км.: 26,0 км ОПМ+2,000 км улична мрежа до център на с.Мугла;

-за снегопочистване:

- Трактор Верижен – тежък теглителен клас, оборудван с гребло с тристранно позициониране -2 бр.
- Трактор верижен -1 бр.
- Трактор колесен със снегоринна уредба -1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордова или самосвал-2 бр.

ОП №6. - Район с.Турян, с.Пещера, с.Кремене – с обща дължина 32,5 км, в т.ч. за зимно поддържане-15.4 км.ОПМ

-за снегопочистване:

- Трактор Верижен -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба -1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордова или самосвал - 1 бр.

ОП №7. - Район с.Кутела, с.Виево, с.Славейно, хижа “Момчил юнак” и съставните махали – с обща дължина 40,0 км, в т.ч. за зимно поддържане-34.6 км.

-за снегопочистване:

- Трактор верижен с предно гребло -1 бр
- Трактор верижен-тежък теглителен клас, оборудван с гребло с тристранно позициониране -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба-1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордова или самосвал-2 бр.

ОП №8. - Район с.Смилян, с.Липец, с.Букаците, с.Сивино, с.Чеплят, с.Горово и съставните махали-36,8 км, в т.ч. за зимно поддържане-27,6 км.ОПМ

-за снегопочистване:

- Трактор верижен -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба -1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордова или самосвал -1 бр.

- **ОП №9.** - Район с.Черешево, с.Кремене, с.Киселчово и съставните махали-30.2 км,в т.ч. за зимно поддържане-20,1 км.: 19,1 км ОПМ+1,000км улична мрежа за гробище Милково;

-за снегочистване:

- Трактор верижен -2 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба-1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордова или самосвал -1 бр.

- **ОП №10.** - Район с.Бориково, с.Черешките, с.Арда, с.Горна Арда и съставните махали-37.2 км, в т.ч. за зимно поддържане-18,1 км.ОПМ

-за снегочистване:

- Трактор верижен -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба -1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордова или самосвал -1 бр.

- **ОП №11.** - Район с.Вълчан, с.Змиево и с.Равнината- 14.3 км, в т.ч. за зимно поддържане-8.2 км.ОПМ

-за снегочистване:

- Трактор верижен -1 бр

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордова или самосвал -1 бр.

- **ОП № 12.** - Район с.Левочево, с.Хасовица, с.Писаница – с обща дължина – 43.5 км, в т.ч. за зимно поддържане-16,7 км.: 15,20км ОПМ+1,500 км улична мрежа за х-л Форест нук – 1,000 и х-л „Елица“-0,500км;

-за снегочистване:

- Трактор верижен -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба -1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордова или самосвал - 2 бр.

- **ОП №13.** Район с.Полковник Серафимово, с.Фатово, с.Габрица и съставните махали – с обща дължина на ОПМ -11,2 км, в т.ч. за зимно поддържане-10,4 км ОПМ + 2,000 км улична мрежа за Дом за стари хора с.Фатово-0,500км и улица в с.Чокманово долна махала-1,500 км **или общо за зимно поддържане-12.4 км**

-за снегочистване:

- Трактор верижен -1 бр.
- Трактор колесен със снегоринна уредба-2 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили- бордова или самосвал-1 бр.

- **ОП №14.** - Район Смолянски езера- с обща дължина-7.0 км, в т.ч. зимно поддържане-7.0 км. : 3,0 км-до х.Смолянски езера ОПМ + 4,0 км улици в кв.Езерово

-за снегочистване:

- Трактор верижен -1 бр
- Трактор колесен със снегоринна уредба- 1 бр.

-за опесъчаване:

- Автомобили-бордава или самосвал -1 бр.
- **ОП №15.** - Район с.Кокорово, с Орешец и с.Стража с обща дължина 17.1 км, в т.ч. за зимно поддържане-13.9 км: 13,7 км ОПМ+0,200 км улична мрежа до центъра на с.Орешец;
- за снегочистване:
- Трактор верижен -1 бр
 - Трактор колесен със снегоринна уредба- 1 бр
- за опесъчаване:
- Автомобили-бордова или самосвал -1 бр.
- **ОП №16.** - Район к.к.Пампорово- с обща дължина- 5.5 км, в т.ч. зимно поддържане – 2,6 км : 1,6 км ОПМ+1,000 км улична мрежа за х-л „Белмонд- 0,300 км, Спортна база- 0,200 км и паркинг Студенец – 2 000 м2 равняващо се на 0,500 км.
- за снегочистване:
- Трактор верижен -1 бр
 - Трактор колесен- с двойно предаване със снегоринна уредба-1 бр
- за опесъчаване:
- Автомобили с повишена проходимост бордова или самосвал-1 бр.
- ОП №17.** - Републиканска пътна мрежа в чертите на град Смолян -22,422 км
- за снегочистване:
- Грейдер - 1 бр.
 - Роторен снегорин- 1 бр.
 - Трактор тежък теглителен клас с предно гребло – 1 бр.
 - Колесен трактор с предно гребло – 1 бр.
 - Товарачна машина - 1 бр.
- за опесъчаване:
- Автомобили пясъкоразпръсквачи - 2 бр.

Забележка: *Предвиденото за изпълнение по отделните обособени позиции техническо оборудване трябва да не съставлява едни и същи съоръжения и техника.*

За техниката с посочен тип съгласно чл.32, ал.2 от ЗОП да се чете „или еквивалентно”.

5. Приложение на изискванията към участниците спрямо подизпълнител и обединение, което не е юридическо лице:

5.1. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие, и по-точно:

- минималните изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците по т. 2.1 от настоящия раздел се отнасят пропорционално на дела на участие;
- минималните изисквания към техническите възможности на участниците по т. 4.1 от настоящия раздел се отнасят пропорционално на вида и дела на участие;

5.2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, минималните изисквания към икономическите, финансови и технически възможности на участниците се прилагат към обединението като цяло.

6. Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Условията по настоящия пункт се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

7. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи и оригинал на гаранция за изпълнение на договора в размер на 2% (два процента) от общата прогнозна цена без ДДС по договора за съответната позиция.

РАЗДЕЛ III УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

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

1.1. Желаящите да закупят документация за участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка могат да направят това в деловодството на административната сграда на община Смолян, находяща се в град Смолян на адрес бул. „България” № 12, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа до крайния срок за закупуване на документация за участие съгласно т. IV.3.3 от обявлението за обществената поръчка.

1.2. Документацията може да бъде изпратена на участниците с куриерска фирма за тяхна сметка след предварително писмено заявление до възложителя на факс: 0301/62426, съдържащо реквизити за издаване на фактура, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и лице за получаване на документацията, към което заявление се прилага копие от платежен документ за внесена невъзстановима сума за закупуването на документацията по долупосочената банкова сметка на възложителя в указания размер.

1.3. Документацията за участие, съгласно чл.28, ал.6 от ЗОП, може да се закупува до 10 (десет) календарни дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.4. Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.

1.5. Предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ, а именно: гр. Смолян, бул. „България” № 12, деловодство от 08:30 часа до 17:00 часа, всеки работен ден.

1.6. Пълен достъп до документацията за участие се предоставя и по електронен път на следния интернет адрес на възложителя: www.smolyan.bg

1.7. Цената на документацията е **10.00 лева /десет лева/ с ДДС.**

1.8. Сумата от **10.00 лева /десет лева/** може да бъде платена в брой на касата в административната сграда на община Смолян на горепосочения адрес в момента на закупуване на документацията или да бъде внесена по банков път на следната банкова сметка на община Смолян: ТБ “ИНВЕСТБАНК” АД, клон Смолян, офис Смолян, банков код IORTBGSF, банкова сметка BG29IORT80193350005000.

2. До изтичане на срока за закупуване на документацията за участие, лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по нея. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други участници.

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

4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Офертата се подава за една или повече обособени позиции

5. Възложителят не допуска представяне на варианти.

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

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, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

8.2. Оферта - следва да бъде изготвена по образец съгласно *приложение № 1*, в съответствие с изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

8.3. Регистрационни документи на участника:

8.3.1. Заверено от участника копие от документа за регистрация, актуално състояние и БУЛСТАТ или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;

8.3.2. Копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;

8.3.3. Нотариално заверено копие на документа, с който е създадено обединението и заверено от участника копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице / неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите.

Забележка: Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения регистрационните документи се представя и в официален превод на български език.

Ако участникът е обединение, регистрационните документи се представят и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

С документа за създаване на обединението следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора.

Участникът прилага документ за регистрация, удостоверение за актуално състояние и Булстат единствено в случай че не е посочил ЕИК съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър. Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от ЗТР и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в него. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР“.

8.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата. Пълномощно се представя, когато:

- 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;

- офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

8.5. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, а именно документите по раздел II, т. 1 от указанията.

8.6. Доказателства за техническите възможности по чл. 51 от ЗОП, а именно документите по раздел II, т. 3 от указанията.

8.7. Списък на подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

Забележка: Списъкът се включва в попълнения образец на оферта – приложение № 1.

8.8. Декларация от всеки от подизпълнителите относно съгласие за участието му в изпълнението на поръчката по образец съгласно *приложение № 7*

8.9. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП – по образец съгласно *приложения №№ 8 и 9*.

8.10. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – по образец съгласно приложение № 11.

8.11. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - по образец съгласно приложение № 5.

8.12. Декларация от участника, че е запознат с всички обстоятелства и условия от значение за поръчката и с документацията за участие, че ще спазва всички условия, необходими за участие и изпълнение на поръчката, че няма да разпространява данни, свързани с поръчката, че приема и ще спазва етичните клаузи на обществената поръчка – по образец съгласно приложение № 10.

8.13. Документ за гаранция за участие – оригинал на вносна бележка/ квитанция към ПКО / платежно нареждане или банкова гаранция.

8.14. Заверено от участника копие от документ (фактура) за закупена документация за участие.

8.15. техническа оферта – следва да бъде изготвена по образец съгласно приложение № 2 при съблюдаване изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

Забележка: Участниците попълват, подписват и подпечатват техническата оферта, без да посочват цени.

Техническата оферта се изготвя отделно за всяка обособена позиция, по която участва участникът, и задължително се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” по Обособена позиция /посочва се съответната обособена позиция/, който плик се поставя в общия Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, поставен в плика с офертата.

8.16. ценова оферта – следва да бъде изготвена по образец съгласно приложение № 3.

Забележка: Никъде другаде освен в ценовата оферта не трябва да е посочена информацията относно цената за изпълнение.

Ценова оферта се изготвя отделно за всяка обособена позиция, по която участва участникът, и задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена по Обособена позиция /посочва се съответната обособена позиция/, който плик се поставя в общия Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.

9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл.56, ал.1, т.1, 4-6 и т.11 от ЗОП (т. 8.3 – 8.6, 8.8 , 8.9, 8.11 от раздел III от указанията) се представят за всеки от тях.

10. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП /т. 8.3-8.4 и 8.9 от раздел III от указанията/ се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП /т. 8.5 и 8.6 от раздел III от указанията/ се представят само от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация, а декларацията по чл.56, ал.1, т. 11 /т.8.11 от раздел III от указанията/ се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с 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. 8.3 от раздел III от указанията) се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т.4, 5, 6 и 11 от ЗОП (т. 8.5, 8.6, 8.9 и 8.5 от раздел III от указанията), които са на чужд език, се представят и в превод.

12. Срокът за получаване на оферти и мястото на тяхното подаване са посочени съответно в т. IV.3.4 и т. I.1 от обявлението за обществена поръчка.

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, гр. Смолян, бул. „България“ № 12

За участие в открита процедура с предмет:

„Снегочистване и зимно поддържане на общинска пътна мрежа, разположена на територията на община Смолян и републикански пътища в чертите на гр.Смолян за оперативни сезони 2012/2013 година, 2013/2014 година и 2014/2015 година”

За обособена позиция №/посочва се обособената позиция или позиции, за които участникът кандидатства/

Върху плика участникът изписва и посочва само тази/тези обособена/и позиция/и, за която/които участва и за която/които се отнася офертата му.

В долния ляв ъгъл на плика се посочват името на участника, адреса за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

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, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т.1-6, 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 поставят документите по чл.56, ал.1, т.7, 9 и 13 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, а именно документите по т. 8.15 от раздел III от указанията, при спазване на следните изисквания:

Техническата оферта /документа по т.8.15 от раздел III от указанията/, изготвена отделно за всяка обособена позиция, по която участва участникът, задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” по Обособена позиция /посочва се съответната обособена позиция/, който плик се поставя в общия Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, поставен в плика с офертата.

14.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, в който се поставят документите по чл.56, ал.1, т.10 и 13 от ЗОП, а именно документите по т. 8.16 от раздел III от указанията, при спазване на следните изисквания:

Ценовата оферта /документът по т. 8.16 от раздел III от указанията/, изготвена отделно за всяка обособена позиция, по която участва участникът, задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена по Обособена позиция /посочва се съответната обособена позиция/, който плик се поставя в общия Плик №3 с надпис „Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

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.

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.

19. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

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 копието 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

1. Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

1.1. Гаранция за участие.

1.1.1. Гаранцията за участие в процедурата е в общ размер от **12 720.00 лева** /дванадесет хиляди седемстотин и двадесет лева/ или съставлява по обособени позиции суми, както следва:

- за ОП 1 – **1340.00 лева** /хиляда триста и четиридесет лева/;
- за ОП 2 – **945.00 лева** /деветстотин четиридесет и пет лева/;
- за ОП 3 – **700.00 лева** /седемстотин лева/;
- за ОП 4 – **740.00 лева** /седемстотин и четиридесет лева/.
- за ОП 5 – **1525.00 лева** /хиляда петстотин двадесет и пет лева/;
- за ОП 6 – **550.00 лева** /петстотин и петдесет лева/;
- за ОП 7 – **1235.00 лева** /хиляда двеста тридесет и пет лева/;
- за ОП 8 – **790.00 лева** /седемстотин и деветдесет лева/.
- за ОП 9 – **575.00 лева** /петстотин седемдесет и пет лева/;
- за ОП 10 – **375.00 лева** /триста седемдесет и пет лева/;
- за ОП 11 – **330.00 лева** /триста и тридесет лева/;
- за ОП 12 – **715.00 лева** /седемстотин и петнадесет лева/.
- за ОП 13 – **250.00 лева** /двеста и петдесет лева/;
- за ОП 14 – **310.00 лева** /триста и десет лева/;
- за ОП 15 – **465.00 лева** /четиристотин шестдесет и пет лева/;
- за ОП 16 – **195.00 лева** /сто деветдесет и пет лева/.
- за ОП 17 – **1680.00 лева** /хиляда шестстотин и осемдесет лева/;

1.1.2. 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 ТБ “ИНВЕСТБАНК” АД, клон Смолян, офис Смолян, банков код IORTBGSF, банкова сметка BG29IORT80193350005000, или банкова гаранция.

1.1.3. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

1.1.4. При представяне на гаранцията за участие в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията, както и съответната обособена позиция.

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

- банковата гаранция се представя отделно за всяка отделна обособена позиция;
- банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Смолян, в зависимост от претендираното обезщетение.;
- банковата гаранция е със срок на валидност, посочен в т. IV.3.7 от обявлението за обществена поръчка.
- с банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Смолян, в случай че:
 - участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;
 - участникът обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител;
 - участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за изпълнението на обществената поръчка в законовия срок.

1.1.6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- обжалва решението за определяне на изпълнител - до решаване на спора;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

1.1.7. Когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

1.1.8. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 3 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 3 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

1.1.9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 3 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

1.2. Гаранция за изпълнение.

1.2.1. 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.

1.2.2. Гаранцията за изпълнение е сума в размер на **2 % /две на сто/ от прогнозната стойност на договора за изпълнение без ДДС за съответната обособена позиция.**

1.2.3. 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 ТБ “ИНВЕСТБАНК” АД, клон Смолян, офис Смолян, банков код IORTBGSF, банкова сметка BG29IORT80193350005000, или банкова гаранция.

1.2.4. Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

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

- банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Смолян, в зависимост от претендираното обезщетение;
- банковата гаранция е със срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора;
- 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.

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

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

1.2.9. Условиата 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

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. 2 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 16.10.2012г. от 11:00 часа в Зала 247 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 на юридически лица с нестопанска цел. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно, когато е необходимо, а представителите на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел – след удостоверяване на посоченото качество.

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, 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 в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

10. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т.9 до всички участници.

11. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т.9. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

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 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 обществената поръчка на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той има право да предоставя съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която е установен.

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. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване.

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.

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. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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 отказат 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. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по т.5 или 6 да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него 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 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП.

Забележка: Изискването не се прилага в случаите по чл.47, ал.11 от ЗОП.

7.2. Не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

7.3. Не представи заверено от участника копие на удостоверения за вписване 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 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), ведно с талон към него.

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

7.5. Не представи заверено от участника копие от валидна застрахователна полица за срока на изпълнение на договора за риска „трудова злополука“ съгласно чл.52, ал.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд или еквивалентна, но направена съгласно законодателството на държавата, където е установен / регистриран изпълнителя.

7.6. 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. Срокът за обжалване на решението по 4.1 тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

5.1. Жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението.

5.2. Документацията не е публикувана едновременно с обявлението.

5.3. Документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

6. 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.

7. Жалба може да се подава от:

7.1. Всяко заинтересовано лице - в случаите по т.4.1, 4.3, 5 и 6

7.2. Всеки заинтересован участник - в случаите по т.4.2 и 6.

8. 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.

9. 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.

10. 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".

11. Когато с жалбата е поискана временната мярка по т.10, 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.

12. 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.

5. За периода на изпълнение на договора изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

7. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

8. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

9. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

10. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

РАЗДЕЛ X ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

Забележка: при противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, както следва:

- решение за откриване на процедурата;
- обявление за обществена поръчка;

- техническото задание и обяснителната записка;
- количествена сметка;
- описание и специфични условия на поръчката;
- изисквания към участниците и указания за подготовка на офертите;
- методика за определяне на комплексна оценка;
- проект на договор за изпълнение на поръчката;
- образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

