

## **ЧАСТ Г. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ**

### **Раздел I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **1. Общи изисквания**

**1.1.** Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено, при условие че отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка, и на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

**1.2.** Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

**1.3.** Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон, или от упълномощени лица, което се доказва с представяне на пълномощно.

**1.4.** Клон на чуждестранно лице може да е участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

**1.5.** Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

**1.6.** Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

#### **2. Изисквания към участници обединения, които не са юридически лица**

**2.1.** В случай, че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да представи оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да са видни правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението във връзка с изпълнението на поръчката;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите по поръчката, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определеното лице, което да представлява участниците в обединението за целите на обществената поръчка;
- всички членове на обединението следва да поемат отговорност заедно и поотделно за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка.

**2.2.** Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

**2.3.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**2.4.** Съответствието с критериите за подбор за обществената поръчка се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**2.5.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

### **3. Изисквания към подизпълнителите**

**3.1.** Участник, който възнамерява да ползва подизпълнител/и, трябва да посочи в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, които ще му/им възложи.

**3.2.** Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.

**3.3.** Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълнява, и за него да не са налице основанията за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, за когото е налице основание за отстраняване или не отговаря на критерий за подбор поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка..

**3.4.** За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

**3.5.** Независимо от възможността за използване на подизпълнител/и, отговорността за изпълнението на договора за обществената поръчка е на изпълнителя.

### **4. Лично състояние на участниците**

**4.1. Основания за отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП**

**4.1.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

- (1) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК);
- (2) е осъден с влязла в сила присъда за престъпления, аналогични на посочените, в друга държава членка или трета страна;
- (3) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган<sup>1</sup>;
- (4) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- (5) е установено, че:
  - аа) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
  - бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- (6) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
- (7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;
- (8) е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
- (9) е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

---

<sup>1</sup> Изискването не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

**4.1.2.** Основанията по т. 4.1.1. (1), (2) и (7) се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, посочените основания се отнасят и за това физическо лице.

**4.1.3.** Относно обстоятелството по 4.1.1 (8) възложителят има право да не отстрани от процедурата кандидат или участник на посоченото основание, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен

**4.1.4.** Основанията за отстраняване по т. 4.1.1 се прилагат и за участник обединение от физически и/или юридически лица, когато някое от тези основания е налице за член на обединението.

**4.1.5.** Информацията относно обстоятелства по т. 4.1.1, (1) се попълва и декларира в ЕЕДОП, както следва:

- 1) В Част III, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:
  - участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
  - корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
  - измама – по чл. 209 – 213 от НК;
  - терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
  - изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
  - детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или чл. 159а – 159г от НК.
- 2) В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 260 и чл. 352-353е от НК.

Участниците посочват информация относно престъпления по 4.1.1.(2) в полетата на ЕЕДОП съобразно аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

**4.1.6.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1.(3) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

**4.1.7.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1. (4) – (9) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

#### **4.2. Други основания за отстраняване**

Възложителят отстранява от участие в процедурата:

**4.2.1.** Участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), а именно:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Съгласно § 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК контрол е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**4.2.2.** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен ако не попада в изключенията по чл. 4 от същия закон.

**4.2.3.** Участник, за който важат забраните по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**4.2.4.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в настоящата документация.

**4.2.5.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и/или на правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

Участниците изготвят и подават декларация по образец (Образец № 5), че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и които са приложими към предоставяните услуги.

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, може да бъде получена, както следва:

- а) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:  
Национална агенция по приходите  
Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)
- б) Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:
  - Министерство на труда и социалната политика  
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>  
София 1051, ул. Триадица № 2; Телефон: 02 8119 443
  - Агенция по заетостта  
Интернет адрес: <https://www.az.government.bg>  
Адрес: София 1000, бул. Дондуков № 3  
Телефон: 02 980 87 19; Факс: 02 986 78 02  
E-mail: [az@az.government.bg](mailto:az@az.government.bg)
  - Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.  
Интернет адрес: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg)  
Адрес: София 1000, бул. "Дондуков" № 3  
Телефон: 0700 17 670

**4.2.6.** Участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

**4.2.7.** Участник, който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

**4.2.8.** Участник, който след покана от възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си.

**4.2.9.** Участник, чието Техническо предложение за изпълнение на поръчката не отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация.

**4.2.10.** Участник, чието Ценово предложение надвишава определената от възложителя максимална прогнозна стойност на поръчката в нейната цялост, така и по посочените прогнозни стойности за отделните позиции.

**4.2.11.** Участник, който предложи срокове за изпълнение на поръчката над определените от възложителя максимални срокове за изпълнение.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1 и 4.2.2 от този раздел се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП. В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се

посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране, като се вписва конкретната хипотеза.

#### **4.3. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки**

**4.3.1.** При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 от настоящия раздел, съответният участник може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже, че е:

- а)** погасил задълженията си по т. 4.1.1. (3), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б)** платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в)** изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
- г)** е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

**4.3.2.** Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- а)** по отношение на обстоятелствата по т. 4.3.1, а) и б) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- б)** по отношение на обстоятелството по т. 4.3.1, в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**4.3.3.** Няма право да се ползва от възможността по т. 4.3.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен в присъдата/акта.

**4.3.4.** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

**4.3.5.** Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.3.1, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

**Забележка:** *Основанията за отстраняване се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, което не е юридическо лице, когато за някой от участниците е налице някое от посочените по-горе обстоятелства.*

*Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.1.1 и т. 4.2.1.*

## **5. Критерии за подбор на участниците**

### **5.1. Правоспособност за упражняване на професионална дейност (относима за всички обособени позиции)**

**5.1.1.** Участникът трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) за изпълнение на строежи - Втора група – четвърта категория, съгласно чл. 5, ал. 6, т. 2.4. от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС за Обособени позиции № 1,2 и 3

- и на строежи Четвърта група – втора категория за Обособена позиция № 6 съгласно чл. 5, ал. 6, т. 4.2. от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС

или за по-висока категория строежи от същата група, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**5.1.2.** Когато участникът е обединение, изискването се прилага за всеки член на обединението, който съобразно посоченото в договора за създаване на обединението разпределение на участието на лицата при изпълнение на дейностите, ще изпълнява строителство.

**5.1.3.** При участие на подизпълнител или трети лица, изискването се прилага към тези подизпълнители и трети лица, които ще изпълняват строителство.

**5.1.4.** Участникът декларира съответната информация в Част IV, Раздел А от ЕЕДОП.

**5.1.5.** За доказване съответствие с поставения критерий за подбор се представя следния документ, чрез който се доказва достоверността на декларираната в ЕЕДОП информация, а именно: Заверено копие на валидно Удостоверение за вписване в ЦПРС, придружено с валиден талон по чл. 23, ал. 1 от ПРВВЦПРС или валиден еквивалентен документ, удостоверяващ правото на съответното лице (съгласно националното му законодателство – при чуждестранни лица) да изпълни предмета на поръчката.

### **5.2. Икономическо и финансово състояние**

**5.2.1.** Участникът трябва да има валидна застраховка „Професионална отговорност в проектирането“ за проектант по чл.171 от ЗУТ с минимална застрахователна сума в съответствие с чл.5, ал.1, т.4 (за Обособени позиции № 1,2 и 3) и с чл. 5, ал.1, т.2 (за Обособена позиция № 6) от Наредбата за условията и реда за задължителното застраховане

в проектирането и строителството или валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която участникът е установен.

**5.2.2.** Участникът трябва да има валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството“ за строител по чл.171 от ЗУТ с минимална застрахователна сума в съответствие с чл.5, ал.2, т.4 (за Обособени позиции № 1,2 и 3) и с чл. чл.5, ал.2, т.2 (за Обособена позиция № 6) от Наредбата за условията и реда за задължителното застраховане в проектирането и строителството или валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която участникът е установен.

**5.2.3.** Изискването по горните две точки се прилага към всеки член на обединение и към всеки подизпълнител съобразно дейностите, които ще изпълняват. Възложителят може да изиска от изпълнителя сключването на допълнителна застраховка, в съответствие с чл. 173, ал. 2 и чл. 174, ал. 1 от ЗУТ.

**5.2.4.** Изискването за застраховка „Професионална отговорност“ на лицата по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

**5.2.5.** Участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор в т. 5.2.1. и т. 5.2.2. – в Част IV, Раздел Б в ЕЕДОП

**5.2.6.** За доказване съответствие с поставения критерий за подбор се представят документите по чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, чрез които се доказва достоверността на деклариранията в ЕЕДОП информация, а именно: Заверено копие на валидна застрахователна полица за сключена застраховка „Професионална отговорност“ по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, с изискуемото покритие за проектант и/или строител, или еквивалентно доказателство за наличие на изискуемата застраховка.

### **5.3. Технически и професионални способности**

#### **5.3.1. Опит в изпълнението на дейности, идентични или сходни с предмета на поръчката**

(1) Участникът трябва да е изпълнил за последните пет години, считано от датата на подаване на офертата, строителни дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

За „строителни дейности с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приема: дейности по изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

Възложителят не поставя изискване за обем.

**Забележка:** „Изпълнен“ е този обект, който е приключил в рамките на 5-годишния период от датата на подаване на офертата, независимо от датата на възлагането, и обектът е надлежно приет от възложителя.

Участникът попълва информация за съответствие с изискването в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП.

(2) Участникът трябва да е изпълнил за последните три години, считано от датата на подаване на офертата услуга с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

За „услуга с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приема изработване на инвестиционен проект във фаза „технически“ или „работен“ по смисъла на ЗУТ и Наредба №4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, за изпълнение на строителство, свързано с изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

Възложителят не поставя изискване за обем.

Участникът попълва информация за съответствие с изискването в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП.

**Забележка:**

*Участникът може да докаже минималните изисквания по т.5.3.1 (1) и т.5.3.1(2) с един договор изпълнен през последните пет години от датата на подаване на офертата.*

За доказване съответствие с поставеното минимално изискване се представят документите по чл. 64, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, чрез които се доказва достоверността на декларираната в ЕЕДОП информация, а именно: **(1)** Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга; **(2)** Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

**5.3.2. Участникът трябва да разполага със следния ръководен състав и технически лица за изпълнение на предмета на поръчката**

**Екип за проектиране и авторски надзор** – Участникът трябва да разполага с проектант по следните части:

**1. Проектант част „Пътна“** - който да притежава валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалентен документ. Специфичен опит: като проектант по част „Пътна“ при разработването на поне един инвестиционен проект във фаза „технически“ или „работен“ по смисъла на ЗУТ и Наредба №4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, за изпълнение на строителство, свързано с изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или

реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

**2. Проектант по част „Геодезия“** – който да притежава валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалентен документ. Специфичен опит: като проектант по част „Геодезия“ при разработването на поне един инвестиционен проект във фаза „технически“ или „работен“ по смисъла на ЗУТ и Наредба №4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, за изпълнение на строителство, свързано с изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

#### **Екип за изпълнение на строителството**

**1. Ръководител обект** - който да има призната образователно - квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, с придобита специалност „Пътно/Транспортно строителство“, или еквивалентна (вкл. и за чуждестранни експерти и/или експерти, с придобита в чужбина специалност). Специфичен опит: като ръководител на обект или ръководител на екип или еквивалентно на поне един обект за изпълнение на строеж, свързан с изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

**2. Технически ръководител** – технически правоспособно лице с висше образование с квалификация „архитект“ или „строителен инженер“ или „инженер“ или лице със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство“ и „Техника“. Специфичен опит: технически ръководител или еквивалентно на поне един обект за изпълнение на строеж, свързан с изграждане/ново строителство и/или основен ремонт и/или рехабитация и/или реконструкция и/или ремонтно-възстановителни дейности на обекти частни пътища и/или улици от второстепенната улична мрежа V и VI клас и/или съоръженията към тях.

**3. Експерт по контрол на качеството** - лице, притежаващо удостоверение за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол за съответствие на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ

**4. Длъжностно лице по безопасност и здраве** – лице, притежаващо удостоверение за преминато обучение по безопасни и здравословни условия на труд

**Важно: Едно физическо лице може да изпълнява функции само в един екип и не се допуска да съвместява функции на експерт в различни екипи.**

Участникът попълва информация за съответствие с изискването в Част IV, Раздел B от ЕЕДОП, в която предоставя информация, от която да е видно съответствието с поставените изисквания.

За доказване съответствие с поставеното минимално изискване се представят документите по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, чрез които се доказва деклариранията в ЕЕДОП

информация, а именно: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

### **5.3.3. Системи и/или стандарти**

Участникът трябва да има внедрени системи съгласно стандарти, както следва:

(1) Система за управление на качеството, съгласно стандарт EN ISO 9001 в обхват „строителство“

(2) Система за управление на околната среда, съгласно стандарта ISO 14001 в обхват „строителство“

Сертификатите по (1) и (2) 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 по 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.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини, при условие че участникът е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

При подаване на офертата участниците декларират съответствие с изискванията, като попълнят съответната част от раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление Част IV “Критерии за подбор“ от еЕЕДОП.

За доказване съответствие с поставеното минимално изискване се представят документите по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП, чрез които се доказва достоверността на декларираната в ЕЕДОП информация, а именно: Копия на валидни Сертификати за разработени и внедрени от Участника системи за: (1) управление на качеството, (2) управление на околната среда.

## **6. Използване на капацитета на трети лица**

**6.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

**6.2.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**6.3.** Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той посочва тази информация в Част II, Раздел В от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третите лица задължения.

**6.4.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**6.5.** Всяко трето лице представя отделен подписан от него ЕЕДОП, в който попълва Част II, раздели А и Б, Част III, както и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

**6.6.** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 6.4. по-горе поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

**6.7.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 6.2 – 6.5 по-горе.

## **7. Документи за доказване липсата на основания за отстраняване**

**7.1.** Преди сключване на договора за обществената поръчка избраният за изпълнител участник представя документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

**7.2.** При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изисква по всяко време след отварянето офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

## **Раздел II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **1. Общи указания**

**1.1.** При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.2.** Всички документи, свързани с участието в процедурата, се изготвят и представят на български език, съобразно образците, представени в настоящата документация, попълнени и подписани по посочения в закона и тази документация начин. Когато участникът е чуждестранно лице или обединение на чуждестранни лица, или обединение с участник чуждестранно лице, документите на чужд език се представят и в превод на български език.

**1.3.** Образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Образецът на банкова гаранция за изпълнение е

примерен и служи само за улеснение на участниците. Задължителни са само условията в него.

1.4. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

1.5. Всички документи към офертата се подписват или заверяват „Вярно с оригинала“. Документите, които физически лица попълват и подписват в лично качество, не могат да се подписват от пълномощник.

1.6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.7. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Участникът е отговорен за грешки или пропуски във връзка с изчисленията на предложената от него цена.

1.8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те подават декларация. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.9. Предлаганата от участника цена за изпълнението на настоящата поръчка трябва да бъде посочена в български лева без ДДС. Тя трябва да включва всички необходими разходи за изпълнение на поръчката, включително, но не само очакваната печалба, както и възнаграждения и осигуровки, консумативи, командировъчни и др.

1.10. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”. Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят офертите си.

## 2. Документи за участие

Всеки участник трябва да представи следните документи:

2.1. Опис на документите – *Образец № 1*;

2.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП от всеки участник в обединение, което не е юридическо лице, от всеки подизпълнител и от всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - *Образец № 2*.

***!!! Забележка:*** При подготовка на своите оферти и попълване на ЕЕДОП, Участниците следва да се придържат към изискванията, поставени в ЗОП, дадените с настоящите указания пояснения, Обявлението за обществена поръчка, а при необходимост могат да следват инструкциите за попълване на стандартния образец, приети от Европейската комисия и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки, достъпни на електронен адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007> и Методическото указание на АОП изх. номер: МУ-4 от 02.03.2018 г.

***Указание за предоставяне на Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП):***

Участниците трябва да представят Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за: участника, за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител, за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на обществената поръчка. ЕЕДОП се представя от участниците само в електронен вид. Участниците предоставят еЕЕДОП по един от следните начини:

еЕЕДОП, създаден чрез информационната система за еЕЕДОП, задължително в цифрово подписан pdf файл. Участникът може да представи и съответния му XML файл. Образец на еЕЕДОП е създаден чрез информационната система за еЕЕДОП и публикуван на електронната страница на Община Дупница, секция „Профил на купувача”, наред с останалата документация за обществена поръчка - <https://e-obp.eu/bp/Dupnitsa>.

Връзка към системата за еЕЕДОП - <https://ec.europa.eu/tools/espdl>. Участникът следва да зареди в системата <https://ec.europa.eu/tools/espdl> получения XML формат на еЕЕДОП (достъпен на Профила на купувача на Община Дупница) и да попълни необходимите данни, съгласно поставените изисквания на Възложителя в документацията за обществена поръчка. Зареждането на еЕЕДОП се извършва от името на икономически оператор, след което се попълват изискуемите от Възложителя данни.

Попълненият еЕЕДОП се изтегля и се подписва с електронен подпис от съответните лица във версията в PDF формат. Същият се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ електронен носител. Указания за попълването на еЕЕДОП се съдържат на [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD\\_NEW3.htm](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD_NEW3.htm).

Освен чрез системата на ЕК за еЕЕДОП, участниците могат да използват Стандартния образец на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – образец № 2, приложен към настоящите Указания и подготвен с подходяща програма за текстообработка, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства. Документът (ЕЕДОП – образец № 2 към настоящите Указания, след попълване от страна на участника) следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Във всички случаи инструментите и устройствата, които се използват, както и техническите им характеристики трябва да са достъпни и оперативно съвместими с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба.

еЕЕДОП може да се предостави чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар.

времеви печат, който да удостоверява, че еЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. Участникът посочва интернет адреса, на който се намира подписания еЕЕДОП в описа на предоставените документи – в свободен текст.

**2.3.** Документи за участниците обединения (*когато е приложимо*)

**2.4.** Документи за доказване на предприети мерки за надеждност (*когато е приложимо*)

**2.5.** Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП за наличие на конфиденциална информация (*Образец № 3, когато е приложимо*)

**2.6.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо:

а) Техническо предложение - *Образец № 4*

Техническото предложение трябва да отговаря на минималните изисквания на възложителя относно съдържание, посочени в Раздел VI, Част Б от документацията

б) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд - *Образец № 5*

**2.7.** Ценово предложение – *Образец № 6*

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Ценовото предложение обхваща цена на придобиване и всички други предложения по показатели с парично изражение. Предлаганата цена от участник в обществената поръчка се посочва в цели числа без стотинки. При разминаване в изписаното с цифри и с думи за вярно ще се приеме изписаното с думи.

**Забележка:** Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно цената за изпълнение на поръчката. Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъде отстранен от участие в процедурата.

### **3. Подаване и приемане на оферти**

**3.1.** Документите се поставят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- Наименование на поръчката, за която се подават документите
- Наименование на участника, вкл. участниците в обединението, когато е приложимо
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес

Опаковката включва посочените документи, както и отделен запечатан плик „Предлагани ценови параметри“, който съдържа предлаганото ценово предложение.

**3.2.** Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания и указания, се подават от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: община Дупница, 2600 гр. Дупница, пл. „Свобода" 1, деловодство.

**3.3.** Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка като краен срок за подаване.

**3.4.** Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

**3.5.** Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него.

**3.6.** Възложителят не приема за участие в процедурата и връща на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**3.7.** Ако към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър на възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.

**3.8.** За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**3.9.** При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

## **Раздел III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Отваряне на офертите**

**1.1.** След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.

**1.2.** Отварянето на офертите ще се извърши в първия работен ден, следващ крайния срок за получаване на офертите, съгласно указаните в Обявлението дата и час в сградата на община Дупница на адрес: гр. Дупница, пл. „Свобода“ 1.

**1.3.** 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.

**1.4.** Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност, а когато е приложимо и представяне на съответното пълномощно.

**1.5.** Присъстващите лица по т. 1.3. се подписват в изготвен от комисията списък, който се прилага към протокола на комисията.

## **2. Действия на комисията при отваряне на офертите**

**2.1.** Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**2.2.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**2.3.** Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

## **3. Разглеждане на документи**

**3.1.** Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

**3.2.** Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. Протоколът се изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**3.3.** В срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

**3.4.** Възможността по т. 3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, при условие че това не води до промяна на техническото предложение.

**3.5.** Когато промените по т. 3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

**3.6.** След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

**3.7.** На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**3.8.** Комисията не разглежда техническо предложение на участник, за който е установено, че не отговаря на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

**3.9.** Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници, проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия и оценява техническите предложения съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

#### **4. Отваряне на ценовите предложения**

**4.1.** Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение на профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне.

**4.2.** На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.3. от този раздел. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**4.3.** Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя.

#### **5. Оценка на офертите и класиране на участниците**

**5.1.** Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

**5.2.** Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки, в съответствие с Методиката за оценка, посочена в настоящата документация.

#### **6. Протоколиране**

**6.1.** Действията на комисията се протоколират.

**6.2.** Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете □. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

**6.3.** Протоколите се предава на възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване.

## **Раздел IV. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** В срок до 10 (десет) дни от утвърждаване на протокола възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата на някое от основанията по чл. 110 от ЗОП.

**2.** Възложителят в 3-дневен срок от датата на издаване на решението за определяне на изпълнител го изпраща на участниците в процедурата, като в същия ден го публикува в профила на купувача. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията.

## **Раздел V. ГАРАНЦИИ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **1. Гаранции**

**1.1.** Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция за обезпечаване на авансовото плащане и гаранция, която да обезпечава изпълнението на договора.

**1.2.** Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане е в пълния размер на предоставените авансово средства.

**1.3.** По отношение на гаранцията за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 (едно) на сто от стойността му без ДДС.

**1.4.** Гаранциите се представят от изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

**1.5.** В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по сметка на възложителя.

**1.6.** Гаранцията под формата на банкова гаранция трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати в срок до 3 (три) работни дни на община Дупница всяка сума до размера на гаранцията, която сума е посочена от възложителя с писмено искане, в което е заявено, че изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да бъде най-малко 60 (шестдесет) дни след изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

**1.7.** В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя следва да съдържа всички условия в полза на възложителя, предвидени в настоящия раздел относно банковата гаранция.

**1.8.** Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на изискваните гаранции.

**1.9.** Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

**1.10.** 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 или титуляр на застраховката.

**1.11.** След приключване срока на договора и преди освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора, изпълнителят е длъжен да представи на възложителя гаранция обезпечаваща гаранционното поддържане на договора (гаранционните срокове), в размер на 1% от стойността на договора за изпълнение. Изпълнителят може да трансформира гаранцията за изпълнение на договора като гаранция обезпечаваща гаранционното поддържане на договора или да предостави същата под формата на паричен депозит, банкова гаранция или застраховка.

**1.12.** Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранциите за изпълнение са посочени в Проекта на договор.

## **2. Сключване на договор**

**2.1.** Договорът за обществена поръчка се сключва в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

**2.2.** Договорът се подписва съобразно проекта на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

**2.3.** Преди сключването на договора, определеният за изпълнител участник е длъжен:

**2.3.1.** да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

**2.3.2.** да представи предвидената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него форма;

**2.3.3.** да извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт, ако е приложимо.

**2.4.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някои от условията по т. 2.3. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**2.5.** В случаите по т. 2.4 възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител, като при втората хипотеза с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител.

## **Раздел VI. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ ПРИ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на двете условия, в срок до три дни от неговото сключване.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

## **Раздел VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ**

### **1. Разяснения по условията на процедурата**

**1.1.** При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

**1.2.** Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

### **2. Обмен на информация**

**2.1.** До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането □, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

**а)** органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

**б)** органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

**2.2.** При промяна в посочения адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя за промяната.

**2.3.** Неправилно посочен адрес, телефон, електронен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

### **3. Изчисляване на срокове**

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.