

ОДОБРЯВАМ: .....

**ХРИСТО ХРИСТОВ**  
**/КМЕТ НА ОБЩИНА БОЛЯРОВО/**

## **ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в открита процедура по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от Закон за обществените поръчки (ЗОП).

### **I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

**„Предоставяне на пакет от услуги за подготовка за кандидатстване на Община Болярово с проект за „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”, със следните обособени позиции:**

**Обособена позиция 1:** „Консултантски услуги по подготовка на проектно предложение: „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”;

**Обособена позиция 2:** „Изготвяне на инвестиционен проект „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”, необходим на община Болярово за кандидатстване по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.”

### **Критерий за оценка на офертата:**

Класирането на офертите се извършва на база комплексна оценка на офертите, съобразно приложената в настоящата документация методика, като избраният критерий е **Икономически най-изгодна оферта** (чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП).

### **Място и срок за изпълнение на поръчката:**

- Мястото за изпълнение на поръчката е община Болярово, област Ямбол.

**Срок за изпълнение на поръчката е както следва:**

#### **1. За Обособена позиция 1:**

Срокът за изпълнение на договора за Обособена позиция 1 стартира от датата на неговото подписване между Възложителя и Изпълнителя. Крайният срок за изпълнение да е не по късно от 5 (пет) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми

източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”.

## 2. За Обособена позиция 2:

Срокът за изпълнение на договора за Обособена позиция 2 в частта проектиране, стартира от датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейностите по проектиране. Крайният срок за изпълнение на възложената с договора за Обособена позиция 2 работа е не по късно от 30 (тридесет) календарни дни от полученото възлагателно писмо.

Срокът за изпълнение на договора за Обособена позиция 2 в частта авторски надзор, стартира от датата на подписване на Протокол обр. 2 към Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ бр. 72 от 2003 г.) за откриване на строителната площадка на обекта и определяне на строителна линия и ниво и приключва с издаването на удостоверение за въвеждането в експлоатация на строежа.

### Срок на валидност на офертите:

- Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите;
- Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

### Прогнозна стойност:

**Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на 260 000,00 лв. (двеста и шестдесет хиляди лева) без ДДС, съответно 312 000,00 лв. (триста и дванадесет хиляди лева) с ДДС, разпределени както следва:**

За Обособена позиция 1: Прогнозна стойност в размер: 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС, съответно 72 000,00 лв. (седемдесет и две хиляди лева) с ДДС.

За Обособена позиция 2: Прогнозна стойност в размер: 200 000.00 лв. (двеста хиляди лева) без ДДС, съответно 240 000.00 лв. (двеста и четиридесет хиляди лева) с ДДС, разпределени както следва:

№	Дейност - наименование	Цена в лв. без ДДС
1.	Проектиране	
1.1	Изготвяне на инвестиционен проект „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”	160 000
	<i>Общо за проектиране:</i>	160 000
2.	Авторски надзор	
2.1	Авторски надзор на инвестиционен проект „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”	40 000

Общо за авторски надзор:	40 000
<b>Сума (1+2)</b>	<b>200 000</b>

Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозните стойности на настоящата поръчка (съответната обособена позиция, както и съответните индикативни цени на услугите в таблиците по-горе). В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката (съответната обособена позиция) в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност за съответната позиция, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

### **Разходи за изработване на офертите**

Разходите за изработването и подаването на офертите са за сметка на участниците в откритата процедура. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.

### **Финансиране**

**Настоящата обществена поръчка ще се финансира по Програма за развитие на селските райони 2014г. – 2020г..**

## **II. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** Открита процедура е процедурата за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от Възложителя условия.

**2. Не може да участва в обществената поръчка участник, който:**

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

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

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

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

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

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

**2.2.** е обявен в несъстоятелност;

**2.3.** е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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

**2.5.** 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;

**2.6** е лишен от правото да упражнява дейности по Консултантски услуги свързани с подготовка на проектни предложения по програми, финансирани със средства от Европейския съюз, и/или дейности по изготвяне на инвестиционни проекти, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението (в случай на извършено нарушение);

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

**2.8** 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.

Изискванията по т. 2.1, т.2.6, т. 2.7 и т. 2.8 се отнасят за лицата по чл. 47, ал.4 от ЗОП, както следва:

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) 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;

г) 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;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – за физическо лице – търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

з) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

### **3. Не могат да участват в обществената поръчка участници:**

**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 по смисъла на §1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

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

**Забележка:** „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) 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 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

**4.** В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано

като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват споразумение/ респ. в анекс/допълнение към такова, което трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението / консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението / консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- всички членове на обединението / консорциума са задължени да бъдат солидарно отговорни към Възложителя по настоящата поръчка и договора.

**Договора за създаване на обединението/консорциум, задължително да включва клаузи определящи, кои участници в него, коя част от дейностите, в какъв обем ще изпълняват - разпределение на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да ги представлява пред трети лица, както и да определят наименование на участника за целите на поръчката.**

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата споразумение за създаването на обединение / консорциум, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В този случай ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

**5.** При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от Закона за обществените поръчки със собственоръчно подписана декларация по образец. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

**6.** Изпълнителят няма право да:

**7.1** сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47,

ал. 1 или 5;

7.2 възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на поръчката, на лица, които не са подизпълнители;

7.3 заменя посочения в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл.45а, ал.2 от ЗОП.

8. Не може да участва чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т.2.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

8. Свързани лица или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 23а и т. 24 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

9. Външен експерт, участвал в изработването на техническата спецификация или методиката за оценка на офертите за участие в откритата процедура не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участник, член на обединения-участници, подизпълнител, или чрез свързани лица. Забраната не се отнася в случаите, в които документите, в чието изработване е участвал, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

**Възложителят отстранява от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка участник при наличие на някое от горните обстоятелства.**

#### **10. Документацията за участие съдържа:**

10.1 Решение за откриване на процедурата;

10.2 Обявление за обществена поръчка;

10.3 Техническа спецификация с описание на предмета на поръчката;

10.4 Методика за определяне на комплексната оценка на офертата, показателите и относителната им тежест;

10.5 Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка;

10.6 Образец на Техническо и Ценово предложение;

10.7 Проект на договор;

10.8 Задължителни образци съгласно изискванията за провеждане на откритата процедура по реда на ЗОП.

Възложителят поддържа „Профил на купувача” <http://e-obp.eu/bp/Document/cd902157-941f-433e-b859-d825d10ce6a5>, който представлява обособена част от електронна страница на община Болярово [www.bolyarovo.eu](http://www.bolyarovo.eu) и за който е осигурена публичност и пълно приложение в съответствие с разпоредбите на чл. 22б от Закона за обществените поръчки.

От датата на изпращане за публикуване на Решението и Обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), Възложителят - община Болярово, публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача, документацията за участие в процедурата и предоставя пълен безплатен достъп по електронен път до нея на интернет адрес: [www.bolyarovo.eu](http://www.bolyarovo.eu), раздел „Профил на купувача”. Желаетелите да я получат могат да направят това, като я изтеглят от официалния сайт на Община Болярово [www.bolyarovo.eu](http://www.bolyarovo.eu), Раздел „Профил на купувача”: <http://e-obp.eu/bp/Document/cd902157-941f-433e-b859-d825d10ce6a5>

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!

Единствено и само при поискване от заинтересовано лице, възложителят изпраща документацията на хартиен носител за сметка на лицето, отпредило искането. В този случай възложителят предоставя документацията срещу заплащане, което е в размер на 18.00 лв. с ДДС, след представяне на документ, че същата е платена. Документацията за участие може да се закупи и получи и в сградата на община Болярово от 9.00 часа до 16.30 часа, всеки работен ден от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки до датата посочена в Обявлението като срок за подаване на оферти на адрес: гр. Болярово - 8720, ул. „Димитър Благоев“ № 7.

Сумата може да бъде внесена в касата на община Болярово или с платежен документ по следната банкова сметка на Общината:

Банка: “СИБАНК” ЕАД, клон Ямбол, офис Елхово, Банков код (BIC): BUIBBGSF, Банкова сметка (IBAN): BG23BUIB98888433498000; Вид плащане: 447000

На посоченият интернет адрес: <http://e-obp.eu/bp/Document/cd902157-941f-433e-b859-d825d10ce6a5> към досието на обществената поръчка, Възложителят ще публикува и писмени разяснения и отговори на постъпили евентуални запитвания. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят до 7 (седем) календарни дни преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице, по някой от допустимите способы, на **факс номер: 04741 6430**, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от три дни, възложителят е длъжен да удължи срока за

получаване на оферти или заявления.

В този случай, решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

**Общи указания - разяснения:**

Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

- разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите изисквания;
- поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП;

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а). органите и служители на общинската администрация, свързани с провеждането на процедурата;

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

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Не е нарушение на изискването по предходната точка публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масова информация, както и на интернет страницата на **Община Болярово**;

Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко лице, закупило документацията, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата;

• **Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на Български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език.**

• Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;

е) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.



Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника;

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, лицата, закупили документацията за участие и участниците, са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията;

**При подаване на офертата си участникът може да посочи в ПЛИК №: 2, чрез Декларация по образец от документацията за участие (чл. 33, ал. 4 от ЗОП) коя част от офертата има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:**

➤ чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

В случаите по чл. 73, ал. 4 от ЗОП, при публикуване в „Профила на купувача“ на Протокола/ите от работата на Комисията и Решението за избор на изпълнител, Възложителят има право да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола и/или Решението, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт.

### **III. ОФЕРТА**

#### **1. Подготовка на офертата:**

- След отваряне на офертите от Комисията по чл. 34 от ЗОП, същите остават в архива на Възложителя и при никакви обстоятелства не се връщат на подателя.
- Офертата не може да се предлага във варианти.
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.
- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта;
- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно

упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

## **2. Съдържание на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатан, непрозрачен ОБЩ ПЛИК от участника или упълномощен от него представител (не се изисква нотариална заверка на пълномощното) лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

- **плик № 1 с надпис "Документи за подбор"**, в който се поставят документите, изискани от възложителя съгласно т. 2.2 от настоящите Указания, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- **плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документите, съгласно т. 2.3. от настоящите указания, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от страна на възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;
- **плик № 3 с надпис "Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника, съгласно т. 2.4 от настоящите указания. Участник, който постави Ценовото си предложение в прозрачен плик, с видими цифрови показатели (стойност на предложената цена) ще бъде отстранен от участие в процедурата!

**Всички документи от всеки един плик от офертата се сканират последователно в един общ файл в PDF формат и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.**

**Участник, поставил пликовете си „Предложение за изпълнение на поръчката” и/или „Предлагана цена” в друг общ плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата!**

*\*Пликовете 1, 2 и 3 се оформят и надписват по следния пример:*

<p>&lt;участник&gt; &lt;адрес/информация контакти&gt; &lt;факс/и-мейл&gt;</p> <p style="text-align: center;"><b>Плик №... / „&lt;съдържание&gt;”</b> за обособена позиция .....</p>
---

## **ВАЖНО!**

За всяка една обособена позиция по отделно се оформят и прилагат в общия плик, отделни пликове № 1 с надпис "Документи за подбор", плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" и плик № 3 с надпис "Предлагана цена".

т.е.

Участникът попълва, оформя и прилага толкова пликове № 1 с надпис "Документи за подбор", пликове № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" и пликове №:

3 с надпис "Предлагана цена", в зависимост от това за колко обособени позиции участва.

Плик №: 1 «Документи за подбор» в него се поставят всички документи за обособената позиция, които са относими и приложими за Плик №: 1, съгласно документацията за участие в процедурата.

2.2. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор” – документи и образци:

а) **Образец на Оферта/Заявление съдържащ и Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;**

б) **Справка - представяне на участника – попълва се Образец № 2;**

в) **Документи на участника удостоверяващи правосубектност:**

Посочва се единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато не е посочен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците/подизпълнителите/ - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти заверено копие на удостоверение за актуално състояние.

Чуждестранните физически или юридически лица или техни обединения прилагат еквивалентен документ (*заверено копие*) на съдебен, административен или друг еквивалентен орган от държавата, в която са установени.

г) **Участникът обединение/консорциум, което не е юридическо лице прилага оригинал на учредителен акт (договор)/споразумение за създаване на обединението или заверено копие (от участника) на същия. Физическите лица, включени в състава на обединението - неюридическо лице представят копие на документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединението, представят удостоверение за актуално състояние или посочват ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Документите издадени на език различен от български по чл. 56 ал.1 т.1 от ЗОП се представят в официален превод\*. Учредителния акт, ако е на език различен от българския се представя в превод на български.**

***Забележка:*** Всички документи по подточка в) и подточка г), представени на чужд език следва да са придружени от официален превод\* на български език.

\* Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

д) **Документ за закупена документация (оригинал или заверено копие от участника, в случай на получено искане при Възложителя за предоставяне на документацията на хартиен носител);**

е) **Документ за платена/внесена Гаранция за участие (оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума.**

ж) **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се Образец № 3; (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български);**

з) **Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – попълва се Образец № 4; (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се**

представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

и) Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – попълва се Образец №: 5 (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

к) Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – попълва се Образец №: 6 (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

л) Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника:  
Не се изискват!

м). Доказателства за техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка.

### За Обособена позиция 1:

- През последните 3 (три) години назад, считано от датата на подаване на офертата, участникът да е изготвил най-малко:

Три услуги за изготвяне на заявление за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване на проекти, финансирана/и напълно или частично със средства от Европейския съюз, или с други финансови източници, или с други донорски програми или финансови инструменти. (проектните предложения трябва да са одобрени за финансиране от институцията или органа пред която са подадени и който е отговорял за тяхното одобрение, както и да са сключени договори за предоставяне/отпускане на финансова помощ);

*Изготвянето на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване или еквивалентни, независимо от датата на възлагането им, трябва да е приключено и прието в последните три години, т. е. трябва да са приключени и приети от съответния Възложител преди датата на подаване на офертата от участника.*

*Под „последните три години” следва да се разбира времето до датата на подаване на офертата за участие в процедурата.*

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

Доказва се със: Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП за услуги, изпълнени от участника през последните 3 г., назад, считано от датата на подаване на офертата (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), заедно с доказателства за извършените услуги – попълва се образец №: 7;

Доказателството за извършените услуги се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган - заверено от участника копие, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги (чл. 51, ал. 4 от ЗОП).

**Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.**

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъка по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнените услуги, с които покрива изискванията на Възложителя.

- Участникът да има внедрена система за управление на качеството съгласно стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват в областта на консултантски услуги и юридически консултации във връзка с разработване на проектни предложения или еквивалентни;

Доказва се със: Валиден Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват в областта на: консултантски услуги и юридически консултации във връзка с разработване на проектни предложения или еквивалентни – представя се заверено от участника копие.

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

Възложителят приема еквивалентен сертификат, издаден от орган/и, установен/и в друга/и държава/и членка/и, както и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на качеството с обхват в областта на изготвяне на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване или еквивалентни.

**Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.**

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или

компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, горепосочения валиден сертификат или еквивалентен, представят онези участници в обединението, които ще изпълняват дейности по Изготвяне на Заявлението за подпомагане и юридически консултации, предмет на поръчката и съобразно разпределението на дейностите по договора за обединение.*

*Т.е. Само онези членове на обединението/консорциума (неюридическо лице), които при евентуално спечелване на поръчката, реално ще изготвят Заявлението за подпомагане и юридически консултации, предмет на поръчката, представят валиден сертификат или еквивалентен.*

- Екипът специалисти, които ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка, трябва да притежават необходимото образование, квалификация и професионален опит, както следва:

### **1. ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ – РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА**

#### **Квалификация и умения**

- Висше образование, степен „Магистър” или по-висока, в областта на правото или икономиката (или еквивалентна – „финанси” или счетоводство” или други в областта на икономиката) или еквивалентна специалност.
- Общ професионален опит: минимум 5 (пет) години
- Специфичен професионален опит: опит като ръководител на екип по подготовка на минимум два инфраструктурни проекта финансирани напълно или частично със средства от Европейския съюз и/или държавния бюджет на Р България, и/или други донорски програми, и/или други финансови източници.

### **2. ЕКСПЕРТ - ФИНАНСИСТ**

#### **Квалификация и умения**

- Висше образование, степен „Магистър” или по-висока – „финанси” или счетоводство” или еквивалентна специалност.
- Общ професионален опит: минимум 3 (три) години
- Специфичен професионален опит: опит като финансист в подготовката на минимум два инфраструктурни проекта финансирани напълно или частично със средства от Европейския съюз и/или държавния бюджет на Р България, и/или други донорски програми, и/или други финансови източници.

### **3. ЕКСПЕРТ – ИНЖЕНЕР**

#### **Квалификация и умения**

- Висше образование, степен „Магистър” – инженер със специалност ПГС/ССС или еквивалентна.

- Общ професионален опит: минимум 3 (три) години.
- Специфичен професионален опит: експерт в екип по подготовката на минимум два инфраструктурни проекта, финансирани напълно или частично със средства от Европейския съюз и/или държавния бюджет на Р България, и/или други донорски програми, и/или други финансови източници.

#### **4. ЕКСПЕРТ - ЮРИСТ**

##### **Квалификация и умения**

- Висше образование, степен „Магистър” или по-висока в областта на правото.
- Общ професионален опит в областта на Правото: минимум 3 (три) години.
- Специфичен професионален опит: експерт в екип за подготовка на минимум два проекта финансирани напълно или частично със средства от Европейския съюз и/или държавния бюджет на Р България, и/или други донорски програми, и/или други финансови източници.

**Доказва се със:** Декларация – Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (попълва се образец №: 8). За всички експерти от екипа, участникът е длъжен да представи попълнени декларации за ангажираност на съответния експерт по поръчката (попълва се образец №: 10).

!!! Участникът трябва да посочи за всяка от ключовите позиции на експертите от предлагания от него екип за изпълнение на обществената поръчка **отделни лица (един експерт не може да съвместява две позиции от изискуемия експертен екип)**.

!!! Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.

Под „еквивалентно образование” или „еквивалентна специалност” следва да се разбира, придобитото образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

!!! Участникът, след като бъде определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Критериите за подбор по отношение на експертния състав се прилагат за обединението като цяло.

#### **За Обособена позиция 2:**

- ✓ През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участникът да е изпълнил минимум 1 (една) услуга сходна с предмета на настоящата обособена позиция.

*Под "сходни" с предмета на настоящата позиция да се разбират услуги за изготвяне на инвестиционни проекти във фаза идейна и/или техническа и/или работна за изграждане, реконструкция или ремонт на сгради за обществено ползване.*

*Изготвянето на инвестиционни проекти във фаза идейна и/или техническа и/или работна, независимо от датата на възлагането им, трябва да е приключено и прието в последните три години, т. е. трябва да са приключени и приети от съответния Възложител преди датата на подаване на офертата от участника.*

*Под „последните три години“ следва да се разбира времето до датата на подаване на офертата за участие в процедурата.*

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването за изготвени инвестиционни проекти във фаза идейна и/или техническа и/или работна, се отнася за обединението като цяло.

Доказва се със: Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП за услуги, изпълнени от участника през последните 3 г., назад, считано от датата на подаване на офертата (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), заедно с доказателства за извършените услуги – попълва се образец №: 7;

Доказателството за извършените услуги (*изготвени инвестиционни проекти във фаза идейна и/или техническа и/или работна*) се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган - заверено от участника копие, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги (чл. 51, ал. 4 от ЗОП).

- Участникът да има внедрена система за управление на качеството съгласно стандарта **ISO 9001:2008** или еквивалентен с обхват: проектиране и упражняване на авторски надзор;

Доказва се със: Валиден Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват: проектиране и упражняване на авторски надзор  
*Сертификата трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

Възложителят приема еквивалентен сертификат, издаден от орган/и, установен/и в друга/и държава/и членка/и, както и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на качеството с обхват в областта на изготвяне на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване или еквивалентни.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства,



участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъка по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнените услуги, с които покрива изискванията на Възложителя.

- Участникът трябва да разполага с екип от проектантите с доказан професионален опит и технически компетентности. Проектантите трябва да притежават пълна проектантска правоспособност /ППП/, съгласно чл.230 от ЗУТ за изработване на следните части:
  - Проектант по част „Архитектурна” - архитект, с валидна пълна проектантска правоспособност.
  - Проектант по част „Строителни конструкции” - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност.
  - Проектант по част „Електрическа” - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност.
  - Проектант по част „ВиК” - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност.
  - Проектант по част “ОВК” (Отопление, вентилация и климатизация) - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност.
  - Проектант по част „План за безопасност и здраве” - инженер, с квалификация Координатор по безопасност и здраве
  - Проектант по част „План за пожарна безопасност” - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност по съответната част
  - Проектант по част „План за управление на строителните отпадъци” - инженер, с валидна пълна проектантска правоспособност

**Всички проектантите/архитекти, следва да имат: общ професионален опит - минимум 3 (три) години, специфичен професионален опит – проектант в екип за изготвяне на проект във фаза идейна и/или техническа и/или работна за изграждане, реконструкция или ремонт на сгради за обществено ползване.**

Едно лице може да съвместява няколко от изброените по-горе функции по части, стига участникът да докаже изискуемата правоспособност или еквивалентна на лицето и отбележи съвместяването на повече от една функция на същото в приложения към документацията образец.

**Доказва се със: Декларация – Списък на проектантите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (попълва се образец №: 8). За всички експерти от екипа, участникът е длъжен да представи попълнени декларации за ангажираност на съответния експерт по поръчката (попълва се образец №: 10).**

**!!! Уточнение: При използването на експерти/проектанти - чуждестранни лица, доказването**

на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.

Под „еквивалентно образование” или „еквивалентна специалност” следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите/проектантите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

**!!! Участникът, след като бъде определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като проектанти, без предварително писмено съгласие на Възложителя.**

**Критериите за подбор по отношение на проектантите се прилагат за обединението като цяло.**

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

**н) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация);**

**о) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се Образец № 11;**

**п) Декларация от членовете на обединението – попълва се Образец № 12;**

➤ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Декларирането на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 11 се извършва само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности свързани с предоставяне на услугите предмет на настоящата поръчка, съответно – Обособена позиция.

➤ Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод;

➤ Ако участник или член на обединение или техен управител, респективно член на управителния му органи, а в случай че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства, или представи нередовен/подправен/ документ или такъв с невярно съдържание, и това се установи от комисията по чл. 34 от ЗОП в хода на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата;

➤ Ако участник или член на обединение, не представи някой от посочените по

точка 2.2 на раздел III от настоящите Указания за участие документи и/или декларации, вкл. след прилагане на чл. 68 ал.ал. 8 и 9 от ЗОП, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69 ал.1 т.1 от ЗОП.

Участникът трябва да Декларира, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд.

Понятието „минимална цена на труда” следва да се разбира по смисъла на § 12 от ДР към ЗОП, а именно: минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителен доход по дейности и групи професии съгласно Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

На основание чл. 28, ал.5 от ЗОП Възложителят посочва, че участниците могат да получат необходимата 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, както следва :

- **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)

- **Относно задълженията за опазване на околната среда :**

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ :

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Трианица №2

Телефон: 8119 443

### 2.3. Съдържание на ПЛИК № 2:

#### За Обособена позиция 1:

а) „Предложение за изпълнение на поръчката” – попълва се Образец № 14, както и Декларация Образец № 9 за това, коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от Възложителя да не я разкрива; Декларацията се попълва по желание на участника!

Следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката. Към своето Техническо предложение, участникът представя, изготвена от него „Обяснителна записка с методологията за изпълнение” със задължително обособени раздели по всеки задължителен елемент от 1 до 7 в част А, а в част Б задължително представяне на информацията по 1.1 и 1.2 от „Съдържание на плик №2,„Предложение за изпълнение на поръчката”” отделно за всеки риск в обособен раздел. С обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий.

## **A. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА**

Минимално изискуемо съдържание на организация на работа:

1. Организация за създаване на условия за успешно стартиране на изпълнението;
2. Организацията на работа, подход и стратегия;
3. Прилагани информационни източници и нормативни изисквания;
4. Работни взаимовръзки между отделните експерти и други лица, участващи в изпълнението;
5. Описание на конкретното участие на всеки един от експертите в цялостното изпълнение;
6. Подробно описание на дейностите предвидени в техническата спецификация и последователност на изпълнение;
7. Начин на комуникация с Възложителя и мерки по отстраняване на неточности по време на кандидатстване;

## **Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

1. Управление на риска: Участникът трябва да представи система за управление на риска от разполаганите лица с включена организация по изпълнението на мерките за предотвратяване/преодоляване на риск за следните, дефинирани от Възложителя рискове:

1. Риск 1 –Липса на информация или недостатъчна и непълна информация необходима за изпълнение на поръчката;
2. Риск 2 - Противоречиви, некоректни изходни данни;
3. Риск 3 - Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между членовете на екипа на Изпълнителя или вътрешно организационен проблем;
4. Риск 4 - Промени в законодателството на България;
5. Риск 5 - Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя с Изпълнителя;

Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск. Представя се информация за управление на всеки един от дефинираните от Възложителя рискове, която включва информацията относно:

1.1 Изчерпателно развити мерки за предотвратяване на настъпването на дефинираните от Възложителя рискове и

1.2 Изчерпателно развити мерки за преодоляване на последиците от евентуално тяхно събъждане.

Мерки за предотвратяване на всеки риск трябва да са структурно обособени в съдържанието от мерките за преодоляване на всеки риск.

**Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий при спазване на зададените мерни единици.**

*Всички документи от този плик от офертата се сканират последователно в един общ файл в PDF формат и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.*

**За Обособена позиция 2:**

а) „Предложение за изпълнение на поръчката” – попълва се Образец № 14, както и Декларация Образец № 9 за това, коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от Възложителя да не я разкрива; Декларацията се попълва по желание на участника!

Следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката. Към своето Техническо предложение, участникът представя, изготвена от него „Методологията за изпълнение” със задължително обособени раздели по всеки задължителен елемент от 1 до 9 в част А, а в част Б „Управление на риска“ задължително представяне на информацията по 10.1 и 10.2 разписани в „Съдържание на плик №2,„Предложение за изпълнение на поръчката”” отделно за всеки риск в обособен раздел. С обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий.

### **МИНИМАЛНО ИЗИСКУЕМО СЪДЪРЖАНИЕ:**

#### **ЧАСТ А**

1. Организация за създаване на условия за успешно стартиране на изпълнението;
2. Организацията на работа, методи и организация на текущия контрол за качеството на крайния продукт;
3. Прилагани информационни източници и нормативни изисквания, следвани правила за ръководство на ресурсите и тяхната организация;
  - 4.1 Работни взаимовръзки между отделните проектантите, инженери и други лица, участващи в изпълнението;
  - 4.2 Описание на конкретното участие на всеки един от проектантите, инженерите и другите лица, участващи в изпълнението в цялостното изпълнение, обема от работа, който ще извърши и конкретните задачи в цялостното изпълнение;
5. Индивидуален подход на ръководство, координация и организация на човешкия ресурс чрез поименно разпределение на отговорностите между ангажираните за изпълнението проектантите, инженери и др. участващи в изпълнението лица, съгласно разполаганата ресурсност;
6. Последователност на изпълнение на отделните проектни части и другите изисквания заложи в документацията;
7. Съдържание и характеристики на отделните проектни части;
8. Начин на комуникация с Възложителя и мерки по отстраняване на неточности по време на кандидатстване;
9. Визия и начин на изпълнение на авторския надзор

**Участниците посочват срок за изпълнение на проектирането.**

*Забележка: Участниците не могат да предлагат срок за изпълнение на проектирането по-дълъг от посочения в обявлението. Оферта с по-голям общ срок за изпълнение на проектирането ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.*

#### **ЧАСТ Б**

10. Управление на риска: Участникът трябва да представи система за управление на риска от

разполаганите лица с включена организация по изпълнението на мерките за предотвратяване/преодоляване на рисковете, дефинирани от Възложителя, както следва:

1. Риск 1 –Липса на информация или недостатъчна и непълна информация необходима за изготвяне на проектите;
2. Риск 2 - Противоречиви, некоректни изходни данни;
3. Риск 3- Забава в процедурата по одобряване и съгласуване на проектите и издаване на разрешение за строеж вследствие на непълноти и грешки в проектната документация;
4. Риск 4 –Изготвяне на неточни и непълни количествени сметки;
5. Риск 5 –Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора;
6. Риск 6-Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между членовете на екипа на Изпълнителя или вътрешно организационен проблем;
7. Риск 7-Промени в законодателството на България;
8. Риск 8-Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;

Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск. Представя се информация за управление на всеки един от дефинираните в методиката рискове, която включва информацията относно:

10.1 Изчерпателно развити мерки за предотвратяване на настъпването на дефинираните от Възложителя рискове и

10.2 Изчерпателно развити мерки за преодоляване на последиците от евентуално тяхно събъждане.

Мерки за предотвратяване на всеки риск трябва да са структурно обособени в съдържанието от мерките за преодоляване на всеки риск.

**Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий при спазване на зададените мерни единици.**

В техническото си предложение в плик № 2 участникът задължително трябва да поеме ангажимент, че ще осигури авторите- проектантите за изпълнение на авторски надзор на етап строителство, както и че в случай на обективна невъзможност на автор - проектант да упражнява авторски надзор или при възникване на други обстоятелства със същите последици, участника ще осигури със съгласието на автора, друго лице да изпълнява същата функция със същата или еквивалентна квалификация, образование и правоспособност и ще представи писмени доказателства пред възложителя за полученото съгласие или писмени доказателства за предоставяне на авторските права в негова полза.

*Всички документи от този плик от офертата се сканират последователно в един общ файл в PDF формат и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.*

#### **2.4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”**

- Попълва се Образец № 15а „Предлагана цена” за Обособена позиция 1 и/или

**Образец № 15b** „Предлагана цена” за Обособена позиция 2.

- Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената;
- Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Участник, който постави Ценовото си предложение в прозрачен плик, с видими цифрови показатели (стойност на предложената цена) ще бъде отстранен от участие в процедурата!

## 2.5. Запечатване

- Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, по реда посочен в Раздел III „Оферта”, точка 2 „Съдържание на оферта”, точка 2.1.
- Трите плика се поставят в един общ непрозрачен плик, върху който се изписва:

<наименование на участника>  
<адрес за кореспонденция/телефон за контакт>  
<факс и/или и-мейл>

### ОФЕРТА

за участие в открита процедура по реда на Закон за обществените поръчки с предмет:

„Предоставяне на пакет от услуги за подготовка за кандидатстване на Община Болярово с проект за „Основен ремонт и реконструкция на сгради с цел преустройството им в център за настаняване от семеен тип”, със следните обособени позиции:

Обособена позиция:.....*участникът изписва номера и наименованието на всяка обособената позиция за която участва*.....

До Община Болярово  
гр. Болярово - 8720, ул. „Димитър  
Благоев“ № 7

## 3. Изисквания към документите:

### 3.1. Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверение за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

Ако в предложението са включени документи, удостоверения и Препоръки (референции) на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод\* на български език.

➤ По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

\* *Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

#### **4. Подаване на оферти:**

##### **4.1. Място и срок за подаване на оферти**

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: **Гр. Болярово - 8720, ул. „Димитър Благоев“ № 7, деловодство.**

➤ Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;  
➤ Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;

➤ До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си;

➤ Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата;

➤ Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“.

➤ След отваряне на офертите от Комисията по **чл. 34 от ЗОП, същите остават в архива на Възложителя и при никакви обстоятелства не се връщат на подателя.**

##### **4.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти**

Срокът за подаване на оферти може да се удължи, когато е постъпило мотивирано искане, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

- разглеждане на място на допълнителни документи;
- оглед на мястото на изпълнение.

Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

##### **4.3. Приемане на оферти / връщане на оферти**

➤ При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се записват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ;

➤ Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

#### **5. Отваряне на офертите:**

Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще



започне своята работа в часа и на датата посочена в Обявлението на адрес: Гр. Болярово - 8720, ул. „Димитър Благоев“ № 7. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено;

➤ Участниците в процедурата, техни упълномощени представители, представители на медиите и представители на юридически лица с нестопанска цел могат да присъстват и при отваряне на ценовите оферти.

➤ Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на община Болярово.

#### **IV. ГАРАНЦИИ**

**1.** Участникът следва да представи с офертата оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума **в размер, както следва:**

**За обособена позиция 1: 600,00 лв. (шестстотин лева);**

**За обособена позиция 2: 2000.00 лв. (две хиляди лева);**

Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция (изготвя се по **образец №: 13** от документацията за участие или по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя) или парична сума, преведена по сметка на община Болярово: Банка: “СИБАНК” ЕАД, клон Ямбол, офис Елхово, Банков код (BIC): VUIBBGSF, Банкова сметка (IBAN): BG10VUIB98883333498000. В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: **уникалния номер на поръчката, даден от АОП (00703-2016-....) ....посочва се номера на обособената позиция за която участва участникът.....**

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата. Когато участникът в настоящата процедура 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 за участие.

Гаранциите за участие се освобождават от възложителя по реда на чл. 62 от ЗОП. Възложителя има право да задържи гаранцията за участие при наличие на обстоятелствата по чл. 61, ал. 1 от ЗОП. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 61, ал. 2 от ЗОП.

**2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.**

Поради това че, обществената поръчка е на стойности по чл. 14, ал. 3 от ЗОП, Възложителя избира да не поставят условие за представяне на гаранция за изпълнение.

#### **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Възложителят назначава Комисия за провеждане на откритата процедура след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

2. Възложителят определя за членове на комисията или за консултанти лица, които:

а). нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б). не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в). нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г). не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации и/или в методиката за оценка на офертите;

д). са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

3. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 2, буква „а“, „б“, „в“ и „г“ и за спазване на изискванията по буква „д“ след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства;

4. Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл. 35, от ЗОП, се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член;

5. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти;

6. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете на комисията подписват **ПЛИК № 3**. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише **ПЛИК № 3** на останалите участници.

7. След това комисията отваря **ПЛИК № 2** и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите, съдържащи се в **ПЛИК № 2** на останалите участници. Комисията след това отваря **ПЛИК № 1**, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП (**Образец №: 1 – Приложение №: 1.1.**) от настоящата документация за участие);

8. Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, могат да присъстват при действията на комисията по т. 6 и т. 7, както и при отваряне на ценовите оферти:

➤ Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни (не е необходима нотариална заверка на пълномощното);

➤ Комисията предлага на присъстващите лица да се подпишат в изготвен от нея списък. Присъстващите лица се посочват и в протокола на Комисията.

9. С извършване на действията по т. 6 и 7 приключва публичната част от заседанието на комисията.

10. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

➤ комисията разглежда по същество представените в **ПЛИК № 1** документи за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато

установи липса на документи и /или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи **в срок до 5 (пет) работни дни, включително** от получаването на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

➤ След изтичане на срока по предходната подточка, комисията проверява съответствието на документите в **ПЛИК № 1**, включително допълнително представените, с критериите за подбор и минималните изисквания, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в **ПЛИК № 2** на участниците, които не отговарят на критериите за подбор и минималните изисквания.

➤ комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в **ПЛИК № 2** и **ПЛИК № 3**. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участника.

➤ допълнителните доказателства и разясненията не могат да се използват за попълване на офертите с документи, които са били изисквани от възложителя, но не са представени от участниците, както и за промяна на предложения от подадените оферти.

**11.** Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който, не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- 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;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- 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;

**12.** Оценяването на офертите се извършва по критерий за „Икономически най-изгодна оферта”.

**13.** Комисията отваря плика с предлаганата цена (**Плик 3**), след като е разгледала офертите и е извършила преценка за окомплектоваността им и съответствието им с минималните изисквания, заложили от Възложителя.

**14.** Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по т. 16, кои оферти отговарят на изискванията на Възложителя и са допуснати до този етап.

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

**16.** Възложителят обявява по подходящ начин и чрез публикуване в „Профила на купувача” - датата, часа и мястото на публично отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители (не се изисква нотариална заверка на пълномощно), както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

**17.** Ако в офертата на участник се съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 (двадесет) на сто по-благоприятно от средната

стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква 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. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочените обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

**18.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по т. 17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлага участника за отстраняване от процедурата, като писмено излага мотиви.

**19.** Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниско предложение 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.

**20.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий, посочен в обявлението.

**21.** Комисията класира участниците въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, 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. В случай, че икономически най-изгодната оферта не може да се определи по този ред, комисията провежда публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

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

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

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за предложението за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията – в случай че има такива.

**23.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на

възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

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

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

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

3. Възложителят изпраща решението на участниците в 3 (три) дневен срок от издаването му. Възложителят публикува в профила на купувача решението за избор на изпълнител, заедно с протоколите на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

4. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, когато:

а) не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

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

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

а) е подадена само една оферта;

б) 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.

в) участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, или

- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, и ал. 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2,

когато са посочени в обявлението.

6. Възложителят е длъжен да изпрати уведомление до участниците, както и да изпрати копие от Решението за прекратяване на процедурата до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки в тридневен срок от издаването му.

7. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14 (четиринадесет) дневен срок от решението за прекратяване на процедурата.

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката в резултата на проведената процедура.

2. В случай, че участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

3. Договорът за обществената поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

4. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14 (четирнадесет) дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

5. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

6. Лицето, определено за изпълнител, членовете на обединение и подизпълнителите трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

**7. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:**

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- 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.

8. В случаите по т. 7 възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОП или да прекрати процедурата.

9. Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

10. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП и при спазване на условията на чл. 43, ал. 3 от ЗОП.

11. Възложителят може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

## **VIII. ОБЖАЛВАНЕ**

- Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежи също всяко действие или бездействие на възложителя, с което се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

- Жалба може да подаде всяко от лицата по чл. 120, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното действие, съгласно чл. 120, ал.5.т.1 и т. 4 и ал. 7 от ЗОП;

➤ Жалба се подава на български език едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

#### **IX. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

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

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

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

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

#### **X. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

1. При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка;
- Техническа спецификация на Възложителя;
- Методика за оценка на подадените оферти;
- Образец на Техническа и Ценова оферти;
- Проект на договор;

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

2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.