



Община Правец

2161 град Правец, пл. "Тодор Живков" № 6
тел: + 359 7133 2288; факс: + 359 7133 2433
E-mail: obshtina@pravets.bg, kmet@pravets.bg
www.pravets.bg

ОДОБРЯВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА ПРАВЕЦ: П.....

/РУМЕН ГУНИНСКИ/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в Процедура за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2
от Закон за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:**

**„Изработване на инвестиционни проекти във фаза „технически проект“ и
упражняване на авторски надзор по 3 обособени позиции:**

**Обособена позиция 1: Проектиране и авторски надзор на обект „Гробищен
парк – ремонт на обреден дом, благоустрояване на алеи, строителство на
ограда и стена за урни“.**

**Обособена позиция 2: Проектиране и авторски надзор на обект „Ремонт на
ОДЗ „Звънче“,находящо се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ I Детски дом,
кв.46 по план за регулация на с. Джурово, община Правец.**

**Обособена позиция 3: Проектиране и авторски надзор на обект”Ремонт на
целодневна детска градина „Индира Ганди“, находяща се в урегулиран
поземлен имот /УПИ/ VI_{За детска градина} кв.167 по план за регулация на гр.
Правец, община Правец.**

2016 година

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка

„Изработване на инвестиционни проекти във фаза „технически проект“ и упражняване на авторски надзор по 3 обособени позиции:

- **Обособена позиция 1:** Проектиране и авторски надзор на обект „Гробищен парк – ремонт на обреден дом, благоустрояване на алеи, строителство на ограда и стена за урни“.
- **Обособена позиция 2:** Проектиране и авторски надзор на обект „Ремонт на ОДЗ „Звънче“,находящо се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ I_{Детски дом} кв.46 по план за регулация на с. Джурово, община Правец.
- **Обособена позиция 3:** Проектиране и авторски надзор на обект”Ремонт на целодневна детска градина „Индира Ганди”, находяща се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ VI_{За детска градина} кв.167 по план за регулация на гр. Правец, община Правец.

1.2. Възможност участниците да подават оферти само за една или повече обособени позиции

Участниците могат да подадат оферти за една или повече обособени позиции.

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност участниците да представят варианти в офертата.

1.4. Място и срок за изпълнение на обществената поръчка

1.4.1. Място на изпълнение

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на населените места в Община Правец, Област София (област), както следва:

- 1) За обособена позиция № 1 – гр. Правец;
- 2) За обособена позиция № 2 – с. Джурово, общ. Правец;
- 3) За обособена позиция № 3 – гр. Правец

1.4.2. Срок за изпълнение

Договорите, сключени в резултат на тази процедура, влизат в сила след изпращане на възлагателно писмо за стартиране от Община Правец и получаването му от избрания изпълнител и за частта авторски надзор приключват до датата на въвеждане в експлоатация на изпълнените по изготвените проекти строежи.

Срокът за извършване на проектирането е по предложение на участника, но не може да надвишава 30 тридесет календарни дни.

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя, за

разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на Комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.6. Стойност на поръчката

Планираната стойност за изпълнение предмета на поръчката е в размер до **125 000,00 /сто двадесет и пет хиляди лева без вкл. ДДС,** в т.ч.:

Обособена позиция 1: Проектиране и авторски надзор на обект „Гробищен парк – ремонт на обреден дом, благоустрояване на алеи, строителство на ограда и стена за урни“ – 35 000,00лв. / тридесет и пет хиляди/ лева без вкл.ДДС

- Проектиране –28000,00/ двадесет и осем хиляди / лева без вкл.ДДС
- Авторски надзор - 7000,00 /седем хиляди лева/ без вкл.ДДС

Обособена позиция 2: Проектиране и авторски надзор на обект „Ремонт на ОДЗ „Звънче”,находящо се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ Iдетски дом, кв.46 по план за регулация на с. Джурово, община Правец- 35 000,00лв. / тридесет и пет хиляди/ лева без вкл.ДДС

- Проектиране –28000,00/ двадесет и осем хиляди / лева без вкл.ДДС
- Авторски надзор - 7000,00 /седем хиляди лева/ без вкл.ДДС

Обособена позиция 3: Проектиране и авторски надзор на обект ”Ремонт на целодневна детска градина „Индира Ганди”, находяща се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ VIЗа детска градина, кв.167 по план за регулация на гр. Правец, община Правец-55 000,00лв. / петдесет и пет хиляди/ лева без вкл.ДДС

- Проектиране –44 000,00/ четиридесет и четири хиляди / лева без вкл.ДДС
- Авторски надзор - 11000,00 /единадесет хиляди лева/ без вкл.ДДС

1.7. Финансиране на поръчката

Обществената поръчка ще се финансира само при одобрение на проекта по “Програма за развитие на селските райони” 2014-2020, след подписване на договор за безвъзмездна финансова помощ с ДФ “Земеделие” и получаване на авансово плащане от фонда по проекта.

1.8. Условия и начин на плащане

Разплащането ще се извършва съобразно клаузите на проектодоговора, неразделна част от документацията за участие.

1.9. Изчисляване на срокове

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.

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

1.10. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **120 (сто и двадесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

1.11. Организация и метод на изпълнение

В съответствие с утвърдените задания за проектиране и съгласно техническото предложение на Изпълнителя.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания към участниците

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

Обединения

За участниците – обединения, които не са юридически лица следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 3 на ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват договор/споразумение за създаване на обединение за участие и за изпълнение на поръчката, подписан от лицата, включени в обединението, в който е посочен представляващ, а когато в договора/споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. В случай, че състава на обединението се промени след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

В офертата трябва да се представи договор/споразумение за създаване на обединение за участие и за изпълнение на поръчката (копие, заверено от участника). Договорът трябва да отговаря на изискванията на чл. 357 и сл. от ЗЗД, респективно на чл. 275 и чл. 276 от ТЗ, както и на следните минимални изисквания:

➤ Да са идентифицирани съдружниците с пълните им юридически наименования и регистрационни данни (ЕИК или данъчен номер, в случай, че са юридически лица), а физическите лица с личните си данни.

➤ Да е предвидена солидарна отговорност на съдружниците за изпълнение на поръчката;

➤ Да е посочено разпределението на дейностите по изпълнение на поръчката между съдружниците;

➤ Да е посочено лице/лица, представител/и на обединението, което да изпълнява всички действия от името на всички членове на обединението по време на хода на обществената поръчка и след това по време на изпълнение на договора, вкл. да получава съобщения и изпраща документи и разяснения на Възложителя, да сключи договора за изпълнение на поръчката, да приема и да изпраща съобщения от/на Възложителя във връзка с изпълнението на договора, да издава фактури и да приема плащания по договора и др.;

➤ Да е предвидено да не се променя съставът на обединението и представляващият обединението до окончателното изпълнение на поръчката;

➤ Да не съдържа информация относно ценовото предложение на обединението.

За физическо лице, представляващо и подписващо обединението, ще се счита лицето (лицата), определено да представлява обединението.

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

В настоящата обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Възложителят няма изискване за регистриране на обединението като юридическо лице в случай на избора му за Изпълнител на поръчката.

Подизпълнители

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

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, същите трябва да са посочени в *Образец № 2 – „Представяне на участника“*.

Когато участникът предвижда участието им при изпълнение на поръчката, за подизпълнителите:

➤ се прилагат изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, съгласно разпоредбата на чл. 47, ал. 8 от ЗОП;

➤ се прилагат изискванията по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

➤ се прилагат изискванията, съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

➤ се прилагат изискванията, съгласно Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП).

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да посочи видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

2.2. Административни изисквания към участниците в процедурата

- Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.
- Участникът да не е обявен в несъстоятелност.
- Участникът да не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове.
- Участникът да няма 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.
- Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- Участникът да не е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или да не е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
- Участникът да може да идентифицира физическите лица, които са действителни собственици на клиент - юридическо лице, съгласно чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП), във връзка с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП.

Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

Външните експерти по чл. 8, ал. 7 от ЗОП не може да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения – участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

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

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съгребена 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 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

**** Забележка: „Свързано предприятие“** по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 от ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

2.3. Икономически и финансови възможности

Възложителят не поставя изисквания за икономическите и финансови възможности на участниците в обществената поръчка.

2.4. Технически изисквания

2.4.1. Минимални изисквания за Обособена позиция 1: Проектиране и авторски надзор на обект „Гробищен парк – ремонт на обреден дом, благоустрояване на алеи, строителство на ограда и стена за урни“

2.4.1.1. Участникът следва да разполага с екип от проектанти, притежаващи пълна проектантска правоспособност, за изготвяне на съответните части от инвестиционния проект, както следва:

1. Архитект с пълна проектантска правоспособност, специалност „Архитектура“ или еквивалентна и минимум 7 /седем/ години опит;
2. Проектант конструктор с пълна проектантска правоспособност, специалност „Промислено и гражданско строителство“ или еквивалентна и минимум 7 /седем/ години опит;
3. Проектант електро с пълна проектантска правоспособност, специалност „Електро инженер“ или еквивалентна и минимум 7 /седем/ години опит;
4. Проектант геодезист с пълна проектантска правоспособност, специалност „Земеустройство“, „Геодезия“ или еквивалентна и минимум 7 /седем/ години опит;
5. Проектант ПБЗ с пълна проектантска правоспособност и минимум 5 /пет/ години опит.

2.4.1.2. Участникът да има следния опит: през последните 3 /три/ години преди датата на подаване на офертата да е изпълнил поне 3 /три/ услуги, еднакви или сходна с предмета на обособена позиция № 1.

* Под „услуги, сходни с предмета на обособена позиция № 1“, се разбират услуги за проектиране на нови/реконструкция/преустройство на парк и/или църква и/или обреден дом.

2.4.2. Минимални изисквания за Обособена позиция 2: Проектиране и авторски надзор на обект „Ремонт на ОДЗ „Звънче“,находящо се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ I Детски дом, кв.46 по план за регулация на с. Джурово, община Правец

2.4.2.1. Участникът следва да разполага с екип от проектанти, притежаващи пълна проектантска правоспособност, за изготвяне на съответните части от инвестиционния проект, както следва:

1. Архитект със специалност „Архитектура“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;

2. Инженер-конструктор със специалност „Строителство на сгради и съоръжения“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
3. Инженер-геодезист със специалност „Геодезия“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
4. Инженер ОВиК със специалност „Отопление и вентилация“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
5. Инженер ВиК със специалност „Водоснабдяване и канализация“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
6. Електро инженер със специалност „Електротехника“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
7. Инженер ПБ със специалност “Строителен инженер” или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит.
8. Инженер ПБЗ със специалност “Строителен инженер” или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит.
9. Медицински технолог със специалност „Санитарен инженер“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;

2.4.2.2. Участникът да има следния опит: през последните 3 /три/ години преди датата на подаване на офертата да е изпълнил поне 3 /три/ услуги, еднакви или сходна с предмета на обособена позиция № 2.

* Под „услуги, сходни с предмета на обособена позиция № 2”, се разбират услуги за проектиране на нови/реконструкция/преустройство на сгради с обществено значение.

2.4.3. Минимални изисквания за обособена Обособена позиция 3: Проектиране и авторски надзор на обект”Ремонт на целодневна детска градина „Индира Ганди”, находяща се в урегулиран поземлен имот /УПИ/ VI_{За детска градина}, кв.167 по план за регулация на гр. Правец, община Правец

2.4.3.1. Участникът следва да разполага с екип от проектанти, притежаващи пълна проектантска правоспособност, за изготвяне на съответните части от инвестиционния проект, както следва:

1. Архитект със специалност „Архитектура“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
2. Инженер-конструктор със специалност „Строителство на сгради и съоръжения“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
3. Инженер-геодезист със специалност „Геодезия“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
4. Инженер ОВиК със специалност „Отопление и вентилация“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
5. Инженер ВиК със специалност „Водоснабдяване и канализация“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
6. Електро инженер със специалност „Електротехника“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;
7. Инженер ПБ със специалност “Строителен инженер” или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит.
8. Инженер ПБЗ със специалност “Строителен инженер” или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит.
9. Медицински технолог със специалност „Санитарен инженер“ или еквивалентна – 1 брой, минимум 5 години професионален опит;

2.4.3.2. Участникът да има следния опит: през последните 3 /три/ години преди датата на подаване на офертата да е изпълнил поне 3 /три/ услуги, еднакви или сходна с предмета на обособена позиция № 3.

* Под „услуги, сходни с предмета на обособена позиция № 3”, се разбират услуги за проектиране на нови/реконструкция/преустройство на сгради с обществено значение.

2.4.4. Документи, доказващи техническите възможности на участника за всички обособени позиции:

2.4.4.1. Списък на екипа от експерти, които ще отговарят за изпълнението на всяка от посочените части от инвестиционния проект, описани в Техническото задание за всяка обособена позиция, с посочване на частта, за която се предлага всяко лице - *Образец №10 (оригинал)*. Към списъка следва да се приложат:

- автобиография и декларация за разположение и вярност на данните - представя се от всеки един от предложените експерти - *Образец №11 (оригинал)*.

2.4.4.2. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обособената позиция, за която се кандидатства, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга – *Образец № 12 (оригинал)*. В случай че участникът не е титуляр на договора (или е член на обединение – изпълнител), той трябва да представи доказателства за ролята си, вкл. дела и вида на изпълнените от него услуги.

Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата.

Забележка: Ако участникът кандидатства за повече от една обособена позиция, предложените от него експерти могат да съвпадат по различните обособени позиции.

* В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Участникът, който не отговаря на поставените изисквания или не е в състояние да представи необходимите документи, доказващи изпълнението на изискванията, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.

III. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Размерът на гаранцията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка е както следва:

- 1) За Обособена позиция № 1 – **350 лв/триста и петдесет лева/;**
- 2) За Обособена позиция № 2 – **350 лв/триста и петдесет лева/;**
- 3) За Обособена позиция № 3 – **550 лв/петстотин и петдесет лева/;**

Гаранцията за участие може да бъде представена в една от следните форми:

- парична сума, внесена в касата или преведена по банковата сметка на Възложителя;
- банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност **120 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

В случай на представяне на банкова гаранция е препоръчително да се ползва образеца, включен в документацията за участие (*Образец № 13*). Ако участникът представи банкова гаранция във форма, различна от предложения образец, то следва задължително съдържанието ѝ да бъде възприето изцяло от образеца.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по сметка на Община Правец:

IBAN: BG70BUIB98883392874403

BIC: BUIBBGSF

Банка : СИБАНК АД - Правец

При представяне на гаранцията в приходния ордер, платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се представя гаранцията.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията за участие.

В банковата гаранция следва да е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Правец, че е със срок на валидност 120 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, че е за настоящата обществена поръчка и съответната обособена позиция.

3.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, Възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, Решението за откриване и Обявлението за обществена поръчка са изпратени от Възложителя по електронен път за публикуване до АОП в регистъра на обществените поръчки, Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на интернет адрес <http://pravets.bg/>,

„Профил на купувача“, поради което срокът за получаване на оферти е намален с 12 /дванадесет/ дни.

Възложителят не поставя изискване Документацията за участие да се закупува от заинтересованите лица.

Документацията за участие ще се публикува на интернет страницата на Възложителя <http://pravets.bg/> - „Профил на купувача“ най-късно в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществени поръчки.

При поискване от заинтересовано лице, Възложителят може да изпрати документацията за сметка на лицето. Искането се осъществява с писмено заявление, съдържащо адрес, телефон и факс на заинтересованото лице, изпратено по пощата, факс или електронна поща.

Желаещите да получат документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това на адрес: гр. Правец, пл. „Тодор Живков“, №6, сградата на Община Правец, всеки работен ден до указания в обявлението срок.

V. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ И РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Комуникация между Възложителя и участниците

Комуникацията между Възложителя и участниците се осъществява на български език. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, ще са в писмен вид. Възложителят и неговите служители не могат да дават обвързващи разяснения по телефона.

Обменът на информация ще се извършва по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства, по избор на Възложителя. При комуникации по факса, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на участника, имената на съответното лице за контакт във връзка с процедурата и посочени комуникационни канали (адрес, факс, телефон, електронна поща).

При отчитане на горното, обменът на информация между Възложителя и участниците ще се извършва както следва:

➤ Подаването на офертни документи или жалби на всички етапи от процедурата се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска/куриерска пратка с платена от подателя обратна разписка.

➤ Искания за изпращане на документация, преди подаване на офертите се извършват по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез съобщение на посочения в Обявлението факс или електронна поща на Възложителя.

➤ Искания от участници на разяснения, преди подаване на офертите се извършват по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или чрез съобщение на посочения в Обявлението факс или електронна поща на Възложителя.

➤ Отговори от Възложителя на искания за разяснения, преди подаване на офертите се публикуват в „Профила на купувача“. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им „Профила на купувача“.

➤ Искания от страна на комисията за разяснения или допълнителни документи от участниците се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо участника или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно, по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс и се публикуват в „Профила на купувача“.

➤ Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците се връчват лично срещу подпис на лицето, представляващо участника или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно, по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс и се публикуват в „Профила на купувача“.

За получено съобщение от участник по време на процедурата се счита това, което е достигнало до участника на посочения от него адрес и/или факс. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме.

5.2. Указания относно документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения, референции и др.), независимо дали са оригинали или копия, участникът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за представяне на документи с невярно съдържание.

5.3. Копия

Навсякъде, където е посочено **„копие“** се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, върху което се съдържа текста „Вярно с оригинала“, поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника /респективно на лицето, което представя документа/ и е положен печат. В случай, че документът има повече от една страница, надписът **„Вярно с оригинала“** и **подписа** се поставят на всяка страница.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя (виж т. 5.2 от настоящия раздел).

Ако не е посочено „копие“, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документите може да бъде положен печат на представляващия обединението.

5.4. Преводи

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения:

- офертата се подава на български език;
- документите, посочени в подт. 2) „Представяне на участника“, т. 6.2.1. „Документи за подбор – Плик № 1“, Раздел VI „Оферта“ от настоящите указания се представят в официален превод. Официалният превод се скрепва към оригинала на документа и трябва да е подписан от преводача. Легализация на документите (апостили и заверка от МВнР) не се изисква.
- документите, посочени в подт. 9) и 10), т. 6.2.1. „Документи за подбор – Плик № 1“, Раздел VI „Оферта“ от настоящите указания, които са на чужд език, се представят и в превод.

* „Официален превод“, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи (МВнР) за извършване на официални преводи.

Всички останали документи, които са на чужд език, следва да са снабдени с обикновен превод, чието съдържание е изцяло отговорност на участника. Комисията ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, Комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. По отношение на обемни документи, допустимо е да се представи превод само на такива глави и раздели от оригиналния документ, които са необходими за демонстриране изпълнението на изискванията, като това следва да е изрично посочено най-отгоре в превода.

Не се изисква превод, когато документът е съставен и заверен и/или подписан двуезично, като единият език е български и заверката и подписите важат и за двете версии на текста.

5.5. Подписи

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от участника“ означава подписан от лице, което представлява по закон участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към офертата. Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

Физическите лица подписват отнасящите се за тях документи лично (не се отнася до търговски документи на еднолични търговци, за които важи правилото по-горе за юридическите лица).

5.6. Указания относно документи за регистрация

Участниците, включително членове на обединение и подизпълнители, само ако не са регистрирани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания на Република България и не са посочили валиден ЕИК, представят следните документи за регистрация:

- Местни и чуждестранни физически лица представят копие на документ за самоличност.
- Местни юридически лица представят копие на документ за регистрация и оригинал на удостоверение за актуално състояние, валидно към датата на обявяване на процедурата.
- Чуждестранни юридически лица и търговци представят документ за регистрация или еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която са установени, валидни към датата на обявяване на настоящата процедура.

От този документ трябва да личи датата на първоначална регистрация на лицето, неговият текущ юридически и търговски статут и физическите лица, които имат правомощия да представляват лицето към датата на издаване на документа. Допустимо е това изискване

да се изпълни чрез два отделни документа (напр., копие на оригинален документ за регистрация, независимо от датата му, и оригинал на удостоверение за актуалното състояние след посочената дата).

Документи за регистрация, които са на чужд език, се представят с официален превод.

Забележка: регистрация в Регистър БУЛСТАТ не е регистрация в Търговския регистър!

5.7. Искане на разяснения

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни преди изтичането на срока за нейното получаване.

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.

VI. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка по съответната обособена позиция.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка по съответната обособена позиция, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка по съответната обособена позиция, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – съобразно Образец № 4, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласен да бъде такъв.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея 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, посочени в чл. 44 от ЗОП.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, и наименованието на обществената поръчка и наименованието на съответната/ите обособена/и позиция/и.

Пликът, посочен по-горе, съдържа **отделни запечатани непрозрачни пликове** със съдържание и надписи, описани по-долу, както следва:

Плик № 1 – с надпис “Документи за подбор за обособена позиция №.....”
(наименование на обособената позиция, за която се участва), в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1, 2, 3, 5, 6, 8, 11- 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Забележка: Съгласно разпоредбите на чл. 57, ал. 3, изр. 2 от ЗОП: „Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащи се в пликовете на останалите позиции.“

Плик № 2 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №.....” (наименование на обособената позиция, за която се участва)“

Например: Ако участникът участва за обособена позиция № 1 и обособена позиция №2, то той попълва образец № 14.1 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” и го поставя в плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №1, а образец №14.2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” трябва да се попълни и постави в отделен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №2.

В офертата се поставят толкова отделни пликове № 1 и № 2, съдържащи необходимите документи, за колкото обособени позиции от предмета на поръчката се участва.

Плик № 3 с надпис “Предлагана цена за обособена позиция №.....”
(наименование на обособената позиция, за която се участва)

Например: Ако участникът участва за обособена позиция №1 и обособена позиция №2, то той попълва образец № 15.1 „Ценова оферта” и го поставя в плик с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №1, а образец №15.2 „Ценова оферта” трябва да се попълни и постави в отделен плик с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №2”.

В офертата се поставят толкова пликове № 3, съдържащи необходимите документи, за колкото обособени позиции от предмета на поръчката се участва.

6.2.1. Документи за подбор – Плик № 1

Плик № 1 – с надпис “Документи за подбор за обособена позиция №.....“
(наименование на обособената позиция, за която се участва), включващ всички изискуеми документи и образци, доказващи правното, икономическо и финансово състояние на участника и техническите му възможности.

1) Списък на документите – Образец № 1 (оригинал), съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;

2) Представяне на участника - Образец № 2 (оригинал), което включва:

2.1. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

2.2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - относно обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“), 2, 3, 4 и ал. 5, т. 1 и 2 от ЗОП – Образец № 3 (оригинал). В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“), т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП.

При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по предходното изречение с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

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

4) Декларация за съгласие за участие от подизпълнител (при участие на такъв), че е съгласен да участва в процедурата като такъв – *Образец № 4 (оригинал)*;

** Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.*

5) Документ (договор или споразумение) за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, подписан от лицата, включени в обединението, в който е посочен представляващ, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – *оригинал или копие, заверено от участника*;

6) Декларация за липса на свързаност с друг участник, в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и липса на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - *Образец № 8 (оригинал)*;

7) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд – *Образец № 9 (оригинал)*;

8) Документите, доказващи техническите възможности и квалификация:

8.1.) Списък на екипа от експерти, които ще отговарят за изпълнението на всяка една от посочените по горе части от инвестиционния проект, по съответната обособена позиция, с посочване на частта, за която се предлага всяко лице - *Образец № 10 (оригинал)*, придружена с Автобиография на всеки един от предложените експерти, ведно с декларация за разположение и вярност на данните - *Образец № 11 (оригинал)*.

8.2) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на съответната обособена позиция, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга – *Образец № 12 (оригинал)*. В случай че участникът не е титуляр на договора (или е член на обединение – изпълнител), той трябва да представи доказателства за ролята си, вкл. дела и вида на изпълнените от него услуги.

Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

9) Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка и че не е на лице конфликт на интереси – *Образец № 5 (оригинал)*

10) Документ за внесена гаранция за участие – копие, заверено от участника на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие - *Образец № 13 (оригинал)*.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

** документите по точки 2.1, 2.2 и 6 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;*

** документите по точка 8 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6.*

** декларацията по т. 7 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с услуги.*

Когато се предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 2.2, 4 и 6, задължително се представят и за тях.

Всички представени документи /попълнени образци или заверени копия/ се подписват от лицето, представляващо участника или изрично упълномощено от представляващия участника лице.

Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните 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 и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на Изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите „Указания за участие” документи в срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, определен от комисията, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

6.2.2. „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №.....” - ПЛИК № 2, съдържащ “Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, включващо срок за изпълнение на поръчката, изготвено съгласно *Образец за съответната обособена позиция, за която участникът участва* към което, ако е приложимо, се прилага декларация свободен текст, относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и се изисква Възложителят да не я разкрива.

6.2.3. “Предлагана цена за обособена позиция №.....” - ПЛИК № 3

В плика се поставя попълнена „Ценова оферта” – попълнен образец за съответната обособена позиция, за която участникът участва.

Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.

Участници, които и по какъвто и да е 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 обществената поръчка.

6.2.4. Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в непрозрачни пликове, които се запечатват в един общ непрозрачен плик с надпис:

До
гр. Правец
пл. „Тодор Живков” № 6
Община Правец

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на инвестиционни проекти във фаза „технически проект“ по 3 обособени позиции:

Обособена позиция №..... „ (посочва се № и пълното наименование на обособената позиция/ии, за която/ито се участва)

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и e-mail.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Правец, пл. „Тодор Живков” № 6, Община Правец, деловодство.

Крайният срок за подаване на офертите е съгласно обявлението и/или решението/ята за промяна (когато има такова/ива) за обществената поръчка.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

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)”.

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а и 29 от ЗОП.

6.3.3. 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 отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите оферти се отварят на посочената в обявлението и/или решението/ята за промяна (когато има такова/ива) дата и час, в гр. Правец, пл. „Тодор Живков” № 6, Община Правец. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до

сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в списък на присъстващите.

Преди отваряне на офертите се огласява съдържанието на заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата. Комисията запознава присъстващите със списъка на получените оферти и техните податели (включително съдружниците в обединения, когато е приложимо), както и промени в тях преди крайния срок за подаването им. Комисията също така огласява офертите, които са върнати на подателите поради получаване след крайния срок или с нарушена цялост или поради оттеглянето им от подателите. Членовете на Комисията подписват декларации, съгласно изискванията на ЗОП, след запознаване с имената на участниците, включително всички съдружници в обединения – участници.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на запечатани пликове № 1, № 2 и № 3, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик/ове № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници в процедурата да подпише плик/ове № 3 на останалите участници.

Комисията отваря плик/ове № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него/тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници в процедурата да подпише документите в плик/ове № 2 на останалите участници.

След това Комисията отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка на документите по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП – *Образец № 1*.

С това приключва публичната част от заседанието и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

7.2. Проверка на документите за подбор

Комисията извършва подробна проверка на документите в плик/ове №1 на участниците и съставя протокол с констатации относно наличието и редовността на представените документи за подбор на всеки участник. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща до всички участници в деня на публикуването му в Профила на купувача.

Срокът за представянето на допълнителни документи се посочва в протокола и трябва да е еднакъв за всички участници. Участникът представя на комисията съответните документи в срок 5 /пет/ работни дни, считано от датата на получаване на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичане на поставения срок, Комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията съставя протокол, с който взема решение относно съответствието на участниците с предварително обявените

изисквания за подбор и за отстраняване на участници, които не съответстват на изискванията или са представили документи, чиято валидност и истинност не е била доказана при проверка от Комисията (в случаите, когато е имало съмнения и Комисията е решила да направи проверка).

Комисията не разглежда документите в плик/ове № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

7.3. Проверка за съответствие на техническото предложение с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя

На този етап се разглежда Плик/ове № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите участници. Проверява се дали “Техническото предложение за изпълнение на поръчката” е изготвено в съответствие с настоящите указания и Заданието за проектиране, както и с посочените в *съответния образец за обособената позиция* изисквания на Възложителя.

След приключване проверката за съответствие на предложението за изпълнение на поръчката с изискванията на Възложителя, комисията отваря Плик/ове № 3 само на допуснатите след втория етап на проверката участници.

7.4. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от 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;
- 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.
- чиято оферта не съответства на изискванията на Спецификацията.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

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

7.5. Отваряне и проверка на предложенията за цена

След като разгледа офертите и извърши оценка, Комисията пристъпва към отваряне пликите с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика/овете с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик/ове № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик/ове № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето, като съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

Отварянето на пликите с ценовите предложения е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. След това комисията продължава своята работа в закрито заседание.

7.6. По-благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Участникът следва да я представи **в срок от 3 (три) работни дни** от получаване на искането.

Комисията приема писмената обосновка и не предлага за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- 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.

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

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

7.7. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

7.8. Методика за Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „**икономически най-изгодна оферта**“, изразен в Комплексна оценка - **КО**, формирана от показателите както следва:

1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (ТП) - максимална оценка 50 точки.

Тежестта на показателя - оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката (ТП) е 50% от общата комплексната оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 50 точки.

Оценката по показателя **“Техническо предложение за изпълнение на поръчката” /ТП/** се формира на базата на описаното от участниците в Техническото им предложение:

Подробно описание на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на обществената поръчка, и на подхода на участника към процеса на проектиране съобразно действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране и съпътстващите го дейности при отчитане и подробно описание на всички съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката.

Оценката по горепосочения показател се извършва съгласно следните критерии за постигната степен на съответствие с изискванията на възложителя:

№	Критерии за оценка по показател “Техническо предложение”	Оценка
1.	Подробно описание на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на обществената поръчка и на подхода на участника към процеса на проектиране съобразно действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране и съпътстващите го дейности при отчитане и подробно описание на всички съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката.	Максимум - 50 точки
	<i>Участникът е предложил детайлно, подробно, задълбочено, непротиворечиво и издържано описание на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнението на поръчката, и на подхода си към процеса на проектиране в съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и</i>	50 точки

№	Критерии за оценка по показател "Техническо предложение"	Оценка
	особеностите на конкретния обект на проектиране и съпътстващите го дейности при отчитане в максимална степен на всички съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката. Обяснена е и логическата обвързаност между различните дейности.	
	Участникът е предложил описание на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на поръчката, и на подхода си към процеса на проектиране в съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране и съпътстващите го дейности, но не е отчел всички значими и съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката. Някои от дейностите са описани общо, като не е посочена логическата обвързаност между тях. Изложеното е пречка за достигане на максимални детайлност, подробност, задълбоченост и издържаност и максимално постигане на съответствие с изискванията на възложителя.	25 точки
	Участникът е предложил твърде бланкетно, незадълбочено и неиздържано описание на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на поръчката, и на подхода си към процеса на проектиране, действително е налице съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на обекта на проектиране и съпътстващите го дейности, но не е отчел конкретни особености, значими и съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката. Липсва аналитичност при описанието на дейностите и подхода към проектиране, като в по-голямата си част се преповтарят изискванията на възложителя, представени в документацията за участие в процедурата.	1 точки

Дефиниция на понятия:

Ясно/конкретно/изчерпателно - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности.

Подробно/задълбочено/детайлно - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността и начина на изпълнение или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания

Общо/бланкетно - следва да се разбира изброяване, което посочва етап, вид дейност, чрез позоваване на общоизвестни методи, факти и/или обстоятелства, без същите да са посочени като поредица от взаимосвързани конкретни действия и/или се преповтаря

техническата спецификация, съдържа общ ангажимент, че е създадена организация за изпълнение на поръчката.

Значим/реален/съществен – следва да се разбира посочването и отчитането от участника на въздействия, които са действителни и обективно съществуващи, както и такива имащи голяма стойност, важност и носещи съдържание.

Стойността на получената оценка по показател ТП е цяло число.

2. Предлагана цена за изпълнение на поръчката (ЦП) – максимална оценка 50 точки.

Тежестта на показателя оценка на предлаганата цена за изпълнение на поръчката (ЦП) е 50% от общата комплексната оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 50 точки.

Оценката на предложената цена за изпълнение се определя по формулата:

$$\text{ЦП} = \frac{\text{ЦП}_{\text{мин}}}{\text{ЦП}_{\text{у}}} \times 50, \text{ където}$$

- ЦП е оценката на цената за изпълнение
- ЦП_{мин} е най-ниската предложена цена за изпълнение от участниците
- ЦП_у е предложената цена от съответния участник

Стойността на получената оценка на цената за изпълнение (ЦП) се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

3. Общата комплексна оценка за класиране на участниците се формира при следната формула:

$$\text{КО} = \text{ТП} + \text{ЦП}$$

където:

КО е общата комплексна оценка

ТП е оценката на техническо предложение за изпълнение на поръчката

ЦП е оценката на предложената цена за изпълнение на поръчката

Максималната Обща комплексна оценка (КО) е 100 точки.

7.9. Класиране на участниците

Ако първите в класирането участници са с равен брой точки, се класира на първо място участникът, който е предложил по-ниска цена.

Ако и по този начин не може да се определи икономически най-изгодната оферта, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, за което се съставя протокол.

Комисията прилага методиката на оценяване, базираща се на точкова система. Класирането на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред въз основа посочената методика и показатели, като най-ниска е цената на участника, предложил най-малка обща крайна стойност без ДДС за изпълнение на услугите, формирана като сбор от цените за отделните видове дейности.

Предложените цени за извършване на отделните видове дейности не подлежат на самостоятелна оценка

В случай, че участник подава оферта *за повече от една обособена позиция, финансовото предложение за всяка обособена позиция се оценява поотделно.*

Комисията попълва и подписва таблица за обща оценка.

На първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка.

7.10. Приключване работата на комисията

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

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите 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;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

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.

7.11. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител на обществената поръчка, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в тридневен срок от издаването му.

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

VIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

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

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта, заявление за участие или проект;
- има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- 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 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата, Възложителят в един и същи ден го изпраща до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до Изпълнителния директор на агенцията за обществени поръчки.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1 Съдържание

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника въз основа на които е определен за Изпълнител.

Преди подписване на договора за изпълнение на обществена поръчка участникът определен за Изпълнител, е длъжен да представи:

1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 /с изкл. на буква "е"/, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

2. При обединения, които не са регистрирани по Търговския закон – заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по Булстат на създаденото обединение.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата, посочени в т. 1, в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (с изкл. на буква „е”), т. 2, т. 3 и т. 4 ЗОП, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона

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

В случаите, в които участникът откаже да сключи договор или не представи исканите документи, Възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

9.2. Основания за изменение на договора

Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в случаите, посочени в чл. 43 ал. 2 и 3 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договор за обществената поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи Възложителят дължи на Изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

** „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 14б от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.*

Възложителят и Изпълнителят може да прекратят договора за обществената поръчка при условията и по реда, определени с договора за настоящата процедура.

При преобразуване на Изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, Възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприменик. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприменик, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприменика не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния Изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия Изпълнител - правоприменик.

При преобразуване на Изпълнителя, ако правоприменикът не отговаря на условията посочени в предходния абзац, изречение второ, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като Изпълнителят, съответно правоприменикът дължи обезщетение по общия исков ред.

9.3. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава Изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 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, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването 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 някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

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

Не е нарушение на забраната по т. 2, посочена по-горе и на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи Изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която Изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата Изпълнителят може да представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от Изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети от Възложителя, в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя.

В случаите, когато при приемането на работата Изпълнителят представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от Изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

9.4. Срокове за сключване на договора

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на Изпълнител, освен в изрично предвидените в закона случаи.

X. ОБЖАЛВАНЕ

Решенията на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежат на обжалване по реда на Част четвърта „Обжалване и контрол“, глава единадесета „Обжалване“ от ЗОП.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице по реда и условията на чл. 120, ал. 5, от ЗОП.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

XI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

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

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя. Той не може да ангажира Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

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

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

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

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

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако Изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.