

ОДОБРЯВАМ:


.....
ИНЖ. ВАЛЕНТИН ЙОРДАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ИСКЪР

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

«Изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка Мо7 – „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.”.»

Необходима информация, изисквания и указания за подготовка на офертата и участие в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка:

I. Информация:

Документацията за участие в настоящата процедура е напълно безплатна. Същата може да бъде разгледана подробно и изтеглена с оглед на подготовка на офертата от „Профила на купувача” на Възложителя на следния адрес: <http://iskarbg.nit.bg/obshhestveni-porchki/op-0119/> „Профила на купувача” е обособен раздел от официалния интернет портал на община Искър <http://iskarbg.com/>.

Същият е публично достъпен и отговаря на чл. 22б от Закона за обществените поръчки.

1. Дейности:

Дейност 1: Изготвяне на Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция и рехабилитация на общински път PVN 3082-/II-13, Искър - Долни Дъбник/ III-1307 (2695м-дължината)”.

Дейност 2: Изготвяне на Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Благоустрояване на улична мрежа в гр. Искър, с. Староселци, с. Долни Луковит и с. Писарово, община Искър”.

Дейност 3: Изготвяне на Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция на площадни пространства в гр. Искър, с. Староселци и с. Писарово, и благоустрояване на площи за широко обществено ползване в г. Искър, община Искър”.

Дейност 4: Изготвяне на Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция на ОДЗ „Мара Балева”, гр. Искър, община Искър”.

2. Място и срок за изпълнение на поръчката: община Искър, област Плевен.

3. Срок за изпълнение на поръчката: Изготвянето на Заявлението за подпомагане за съответното проектно предложение ще се извърши след, датата на получено при Изпълнителя, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност. Крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известие, дейност е не по късно от 2 (два) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка Мо7 – „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.”.

Срокът е приложим и в сила само за тези дейности, за които е получено уведомление/известие за стартирането. Уведомлението/известие, за съответната под-дейност трябва да е получено при Изпълнителя, не по-малко от 10 (десет) календарни дни преди крайния срок за изпълнение на дейността. При неспазване от Възложителя на срока от 10 календарни дни, Изпълнителя има право да прекрати договорните отношения в частта за съответната дейност, за което няма да дължи неустойки, обезщетения или други на Възложителя.

Уведомлението/известие, се счита за получено, когато има потвърждение за това от Изпълнителя, чрез обратна разписка, ако е получено по пощата или чрез куриерска служба; чрез обратна електронна поща, ако е получено по електронната поща посочена в офертата; чрез потвърждение за получаване по факс, ако е получено чрез електронно устройство (факс).

4. 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.

5. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на **137 000.00 лв. (сто тридесет и седем хиляди лева) без ДДС, съответно 164 400.00 лв. (сто шестдесет и четири хиляди и четиристотин лева) с ДДС**, разпределени както следва:

За Дейност 1: 85 000.00 лв. (осемдесет и пет хиляди лева) без ДДС, съответно 102 000.00 лв. (сто и два хиляди лева) с ДДС.

За Дейност 2: 30 000.00 лв. (тридесет хиляди лева) без ДДС, съответно 36 000.00 лв. (тридесет и шест хиляди лева) с ДДС.

За Дейност 3: 12 000.00 лв. (дванадесет хиляди лева) без ДДС, съответно 14 400.00 лв. (четиринадесет хиляди и четиристотин лева) с ДДС.

За Дейност 4: 10 000.00 лв. (десет хиляди лева) без ДДС, съответно 12 000.00 лв. (дванадесет хиляди лева) с ДДС.

Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на настоящата

поръчка (съответните дейности). В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

6. 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.

7. Финансиране:

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

8. 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).**

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 подзаконовни 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, (или е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията), или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

Има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (*при чуждестранни участници*).

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 подзаконовни 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 услуги предмет на поръчката, 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:

- ✓ 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;
- ✓ 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 непсонифицирано 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 информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

6. Изпълнителят няма право да сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5; възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на поръчката, на лица, които не са подизпълнители; заменя посочения в офертата подизпълнител, освен когато:

- ✓ за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- ✓ предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
- ✓ 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.

7. 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:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Техническа спецификация с описание на предмета на поръчката;
- Методика за определяне на комплексната оценка на офертата, показателите и относителната им тежест;
- **Информация, изисквания и указания** за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка;
- Проект на договор;
- Задължителни образци съгласно изискванията за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП.

В „Профила на купувача”, 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 начини, на факс номер: +359 065 162 196, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя или на следната електронна поща: iskar@atlantis.bg. Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се изпращат или се предават от Възложителя на всички лица, получили документацията за участие и посочили адрес за кореспонденция вкл. по електронна поща или факс в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането и се прилагат и към документацията, която предстои да бъде получена и от други заинтересовани лица. Същите се публикуват в срока по предходното изречение и в «Профила на купувача». В дадените разяснения, допълнителната информация и допълнителните документи не се посочва лицето, което ги е поискало.

11. 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 информацията 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 Искър**.

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

12. 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 изиска 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.

а). 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;

б). 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;

в). 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! 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 подписват по следния начин:

- ✓ плик № 1 "Документи за подбор";
- ✓ плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката";
- ✓ плик № 3 "Предлагана цена".

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

а) Образец на Оферта/Заявление за участие съдържащ и Списък на документите, приложени 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) Гаранция за участие - оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума.

е) 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);

ж) 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.

з) 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.

и) 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.

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

1. През последните 3 (три) години назад, считано от датата на подаване на офертата, участникът да е изготвил поне 1 (едно) Заявление за подпомагане или Формуляр за кандидатстване или еквивалентно, необходимо за кандидатстване с проектно предложение по програма/и, финансирана/и напълно или частично със средства от Европейския съюз, или с други финансови източници, или с други донорски програми или финансови инструменти. (проектното предложение трябва да е одобрено за финансиране от институцията или органа пред която е подадено и който е отговарял за неговото одобрение).

Заявлението за подпомагане или Формуляра за кандидатстване или еквивалентно, трябва

да е изготвено и предадено на съответния Възложител в последните три години, до датата на подаване на офертата. Дейностите по изготвяне на Заявлението за подпомагане или Формуляр за кандидатстване или еквивалентно, трябва да са приключени и приети от съответния Възложител преди датата на подаване на офертата от участника. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването за изпълнените услуги, 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). Когато се представя Удостоверение за извършената услуга, същото трябва да бъде издадено от Възложителя, за който е било необходимо Заявлението за подпомагане или Формуляра за кандидатстване или еквивалентно и чрез което същия Възложител е кандидатствал за финансиране по програма/и, финансирана/и напълно или частично със средства от Европейския съюз, или с други финансови източници, или с други донорски програми или финансови инструменти.

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.

2. Участникът да има внедрена система за управление на качеството съгласно стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват в областта на изготвяне на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване или еквивалентни;

Доказва се със: Валиден Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват в областта на изготвяне на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване 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 услугите предмет на поръчката и съобразно разпределението на дейностите по договора за обединение или по точно само онези членове на обединението/консорциума (неюридическо лице), които при евентуално спечелване на поръчката, ще изпълняват реално услугите предмет на поръчката, представят валиден сертификат или еквивалентен.

3. Експертен екип:

1. Ръководител на екипа: Висше образование, степен „Магистър“ в областта на правото или икономиката (или еквивалентна – „финанси“ или счетоводство“ или други в областта на икономиката) или техническите науки или публичната администрация. Общ професионален опит: минимум 6 (шест) години.

2. Финансист: Висше образование, степен „Бакалавър“ или по-висока, в областта на икономиката или еквивалентна – „финанси“ или счетоводство“ или други в областта на икономиката. Общ професионален опит: минимум 4 (четири) години.

3. Контрол и Мониторинг: Висше образование, степен „Бакалавър“ или по-висока в областта на правото и/или икономиката и/или публичната администрация или еквивалентни. Общ професионален опит: минимум 4 (четири) години.

4. Експерт – Юрист: Висше образование, степен „Магистър“ или по-висока в областта на правото. Придобрита юридическа правоспособност. Общ професионален опит в областта на Правото след придобитата юридическа правоспособност: минимум 4 (четири) години.

Доказва се с: 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 по образец 9 и собственооръчно подписани от съответния експерт, професионални автобиографии, съдържащи информация за образованието, професионалната квалификация и опит и 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)*. 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, 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, 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.

л) 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);

м) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се **Образец 11**;

н) 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.

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;

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

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. Триадница №2

Телефон: 8119 443

Забележка: 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. 8 и ал.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.

2.3. Съдържание на ПЛИК № 2:

а) „Предложение за изпълнение на поръчката” – попълва се Образец 14, както и Декларация по образец 14-1 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:

- ✓ **Програма за изпълнение на поръчката, в която участникът е изложил своите виждания за изпълнение на поръчката и която трябва да съдържа всички дейности и под-дейности, за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в Техническата спецификация към документацията за участие.**

Участник, при когото е налице поне едно от посочените по – долу обстоятелства, няма да бъде допуснат до оценка по технически показатели от Методиката за оценка на подадените оферти и ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата:

1. Не е предложена/представена Програма за изпълнение на поръчката;

и/или

2. В Програмата за изпълнение на поръчката, не се съдържат всички дейности и под-дейности, за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в Техническата спецификация към документацията за участие;

и/или

3. В Програмата за изпълнение на поръчката, не са посочени всички експерти изискуеми от Възложителя, съгласно документацията за участие.

и/или

4. В Програмата за изпълнение на поръчката, при описанието на вижданията на участника за изпълнение на която и да е от дейностите е визиран друг Възложител, като такъв по настоящата поръчка, а не реалния в лицето на община Искър.

2.4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”

Попълва се Образец № 15 „Предлагана цена”. 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. Начин на представяне на офертата

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>

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура по реда на Закон за обществените поръчки с предмет: «Изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка Мо7 – „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.”.»

До
Община Искър, гр. Искър, п.к. 5868,
ул. "Георги Димитров" 38.

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”

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 удостоверението 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:

Община Искър, гр. Искър, п.к. 5868, ул. "Георги Димитров" 38.

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)”.

Получените документи се регистрират (с входящ номер) в деловодството на Община Искър по реда на чл. 36, чл. 37 и чл. 38 от Инструкцията за информационно-деловодната дейност и работат с документите в Община Искър.

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: Община Искър, гр. Искър, п.к. 5868, ул. "Георги Димитров" 38. 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 Искър**. Горепосоченото важи и при отваряне на ценовите оферти.

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 (без ДДС) в размер, както е посочено в Обявлението.

Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция (изготвя се по **образец 13-1** 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 Искър: IBAN: BG09 TTBB 9400 3318 0086 08, BIC: TTBB BG 22, при банка: СЖ "Експресбанк" АД - гр. Плевен, пл. „Възраждане” № 1. В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за участие в ОП за КУ"**

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.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 (два) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция – (изготвя се по **образец 13-2** 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 Искър: IBAN: BG09 TTBB 9400 3318 0086 08, BIC: TTBB BG 22, при банка: СЖ "Експресбанк" АД - гр. Плевен, пл. „Възраждане” № 1. В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на ОП за КУ"**

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да

бъде безусловна и неотменима гаранция, в полза на **община Искър** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Когато избраният изпълнител 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 добро 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**) 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 предложенията 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.