

33ΛΔ

Утвърждавам:.....
(Кмет на Община Тервел, Ж.Георгиев)



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с
предмет:**

„Проектиране и авторски надзор за основен ремонт на два участъка от уличната мрежа в Община Тервел, а именно:участък от улица 17-та в с.Жегларци и улица 8-ма в с.Честименско”

СЪДЪРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ОБРАЗЦИ

УКАЗАНИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Проектиране и авторски надзор за основен ремонт на два участъка от уличната мрежа в Община Тервел, а именно: участък от улица 17-та в с.Жегларци и улица 8-ма в с.Честименско”

СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....	5
ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.....	5
Обект на поръчката.....	5
Предмет на поръчката.....	5
Обособени позиции.....	6
Възможност за представяне на варианти в офертите.....	6
Прогнозна стойност на поръчката.....	6
ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ.....	6
Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие.....	6
Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за участие.....	6
ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ.....	7
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.....	9
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ.....	10
УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ.....	10
Общи указания.....	10
Специфични указания за участници – обединения.....	11
Специфични указания за подизпълнители.....	11
Срок на валидност на офертите.....	12
СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.....	12
СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“.....	14
СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК 2 "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА".....	15
СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3 "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА".....	15
ГАРАНЦИИ.....	15
КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.....	17
РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	17
Назначаване и работа на комисия.....	17
По-благоприятно предложение и изискване на обосновки.....	18
Окончателна оценка и обявяване на резултатите.....	19
ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.....	19
ОБЖАЛВАНЕ.....	20
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	20
Срокове за сключване на договор.....	20
Условия за сключване на договора.....	20
Ограничения за изменение.....	23
Договор за подизпълнение.....	23
Приемане на работата.....	24
ОБРАЗЦИ.....	22

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител на настоящата обществена поръчка е Кметът на Община Тервел.

Финансирането на дейностите по поръчката ще се осъществи от бюджета на Община Тервел, след което разходът ще бъде включен в бюджета на проект, с който Община Тервел ще кандидатства по Програма за развитие на селските райони 2014-2020.

Правно основание за откриване на процедурата – чл. 16, ал. 8 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящата документация условия по провеждане на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможност за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя, описани в настоящите указания и комплекса от документи, съставляващи документацията за участие в процедурата.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обект на поръчката

Обект на обществената поръчка по смисъла на чл.3, ал.1 от ЗОП е предоставянето на услуги за проектиране и авторски надзор.

Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител, който да изготви технически проекти, предлагащи проектни решения за основен ремонт на два участъка от уличната мрежа на Община Тервел в две населени места, както и да изпълнява авторски надзор по време на строителството, като избраният изпълнител:

1.Ще изготви технически проекти за основен ремонт на два участъка от уличната мрежа в Община Тервел – участък от улица 17-та в с.Жегларци и улица 8-ма в с.Честименско;

2.В случай на изискване от страна на възложителя, гл.архитект на Общината или лицето извършващо оценка за съответствие на техническия проект със съществените изисквания за строежите, ще допълни изготвения технически проект за двата улични участъка;

3.Ще упражнява авторски надзор при извършване на строителните работи по основен ремонт на двата улични участъка.

Предмет на други обществени поръчки за изпълнение на обектите, за които ще се изготвят технически проекти в обхвата на поръчката ще бъдат:

- извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор;
- строителство;
- извършване на инвеститорски контрол (по преценка на възложителя за необходимостта от възлагане на поръчката)

Обособени позиции

В обхвата на настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

Възможност за представяне на варианти в ofertите

Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

Прогнозна стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в български лева **без ДДС**.

Прогнозната стойност за изпълнение на услугата е в размер до 4 000,00 лв. без ДДС.

Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на ofertите.

Разясненията от възложителя 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 случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти останат по-малко от 3 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата в предоставянето на разясненията.

Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за участие

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията. С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. След изтичането на посочения 14-дневен срок, Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Нов срок може да не бъде определен, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

С публикуването на решението за промяна в Регистъра на обществените поръчки се счита, че всички заинтересовани лица са уведомени.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Участник в процедурата за обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.
2. Възложителят няма право да изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта.
3. Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.
4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
5. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия.
6. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който:
 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. е обявен в несъстоятелност;
 3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
 4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Изискванията на т. 1 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България

Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

1. при които лицата по т.1-8 са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

3. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47 ал. 1 и 5 от ЗОП.

4. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 и 5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията 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.

5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47,ал. 1, т. 1-4, 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.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 .

1. При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 от ЗОП с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

2. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47,ал. 1 от ЗОП 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:

- 2.1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП , издадени от компетентен орган, или
- 2.2. извлечение от съдебен регистър, или
- 2.3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

3. 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.

4. 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.

5. Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в професионален или търговски регистър в държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от

компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на обществената поръчка.

6. При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, доколкото участниците трябва да притежават специално разрешение или да членуват в определена организация, за да могат да изпълняват в своята страна съответната услуга, възложителят може да изиска от тях да докажат наличието на такова разрешение или членство.

7. За допускане до участие в процедура на участниците, установени в друга държава - членка на Европейския съюз, възложителят няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Не се поставят такива изисквания

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

Участникът следва да отговаря на посочените по-долу минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

1. Участникът трябва да е изпълнил успешно за последните 3 (три) години, считано до крайния срок за получаване на оферти или в зависимост от датата на учредяването му не по-малко от 1 (една) услуга, еднаква или сходна с предмета на поръчката.

****Под услуги „сходни или еднакви с предмета на настоящата поръчка“ следва да се разбира услуги, свързани с изготвяне на технически проекти за интервенции в пътна инфраструктура - пътища и/или улици и/или асени.*

2. Участникът трябва да разполага за изпълнение на поръчката най-малко с :

1.1. Проектант с пълна проектантска правоспособност за част "Пътна" или еквивалентна правоспособност;

1.2. Проектант с пълна проектантска правоспособност за част "Геодезия" или еквивалентна правоспособност;

1.3. Проектант с пълна проектантска правоспособност за част "ПБЗ" или еквивалентна правоспособност.

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

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на изискуемите от участника за него и техническите лица, които ще изпълняват поръчката регистрации в регистри и списъци, представляваща условие, необходимо за изпълнение на поръчката и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

При посочване на участие на подизпълнители, изискването за технически възможности и/или квалификация се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи се представят за всички подизпълнители.

2. Изискуеми документи и информация за техническите възможности на кандидата:

1.Списък на услугите, които са сходни с предмета на обществената поръчка,изпълнени през последните три години считано от датата на подаване на офертите – с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга;

Забележка: Доказателство за извършената услуга може да бъде удостоверение издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, както и посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2.Списък на техническите лица, които ще отговарят за изпълнение на услугата, с посочване на качеството, в което лицата участват в изпълнението на услугата съгласно изискванията на ЗУТ (напр.проектант с ППП по част..... с посочване на образование, професионална квалификация и професионален опит на лицата .

Когато участникът е установен/регистриран извън Република България се представя списък на експертите и съответните им специалности, съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участника, а също и извадка от съответното законодателство в оригинал и задължително в превод на български език.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Общи указания

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
2. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
3. Всеки участник може да подаде само една оферта.
4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци.
5. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, освен в случая по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.
6. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.
7. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
8. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език.
9. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представят в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т.т.4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език , се представят и в превод.

10. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрационните му документи, или от упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице.

Специфични указания за участници – обединения

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

12. В случай, че участникът е обединение административните изисквания се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно. Изискванията за технически възможности и/или квалификация се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на изискуемите от участника за него и техническите лица, които ще изпълняват поръчката регистрации в регистри и списъци, представляваща условие, необходимо за изпълнение на поръчката и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

13. В случай, че участникът е неперсонифицирано обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, членовете на обединението сключват споразумение/договор за обединение или анекс към съществуващ договор/споразумение за обединение. Споразумението/договора или анекса към него трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

(а) всички членове на обединението са отговорни солидарно при изпълнението на Договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;

(б) всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на Договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;

14. В споразумението/договора за обединение или анекса към него участниците трябва да определят (упълномощят) едно лице, което да представлява обединението пред трети лица по време на изпълнение на поръчката. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника.

15. В споразумението/договора за обединение или анекса към него трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете при изпълнението на обществената поръчка.

16. Споразумението/договора за създаването на обединение и анекса към него (ако е приложимо) задължително се прилага към офертата на участника. Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

17. В случай че участникът е обединение, регистрирано в регистър БУЛСТАТ, в офертата се представя копие от удостоверение за регистрация. В противен случай се прилага чл.49 от ППЗОП - когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Специфични указания за подизпълнители

18. Когато участник е определил с офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той е длъжен да:

1. посочи в офертата си предложените подизпълнители, 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.

2. уведоми възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка. В срок от три дни от сключване на договора 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.

19. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

20. Когато при изпълнение на поръчката Участникът предвижда участието на подизпълнител/и, участникът представя декларация за Участието на подизпълнител/и

Срок на валидност на офертите

21. Офертите следва да бъдат валидни за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за поръчката.

22. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

23. За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

24. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

25. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията 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.

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

27. Всеки участник може да представи само една оферта.

28. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

29. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

30. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, 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 и е попълнил декларация – Образец №6.

31. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация – Образец №7, 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 съгласно да бъде такъв.

32. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

33. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

34. Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, документите, касаещи статута на участника и издадени от институции и организации извън България се представят и в превод на български език.

35. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващият участник е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

36. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци и след предоставяне на участниците на възможността да представят липсващи документи и/или отстранят констатирани нередовности, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП, Възложителят може да отстрани участника.

37. Участникът е длъжен да се съобрази с изискванията на Възложителя, които следва да намерят отражение в текстовете на банковите гаранции. В противен случай ще се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция, и офертата на участника ще бъде отстранена.

38. Офертата се представя в един запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик, от участника или от упълномощено от него лице – лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

39. Всички документи, които участникът представя и са издадени от различни от него организации и институции, трябва да са актуални и да съдържат информация, съответстваща на състоянието на участника към момента на подаване на офертата му.

Пликът трябва да бъде надписан както следва:

До: Община Тервел

гр. Тервел 9450

ул. "Св.Св.Кирил и Методий" 8

ОФЕРТА

за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Проектиране и авторски надзор за основен ремонт на два участъка от уличната мрежа в Община Тервел, а именно: участък от улица 17-та в с.Жегларци и улица 8-ма в с.Честименско”

Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

40. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата в този случай са за сметка на участника.

41. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

42. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

43. Пликът следва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

ПЛИК № 1 – „Документи за подбор“

ПЛИК № 2 - "Предложение за изпълнение на поръчката"

ПЛИК № 3 - „Предлагана цена“

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“:

44. Оферта и списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - попълва се Образец № 1

45. **Представяне на Участника**, с 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 кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата - попълва се Образец № 2

46. Декларация за запознаване с условията на поръчката и за приемане условията в проекта на договор - попълва се Образец № 3

Забележка: Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

47. Документ за внесена гаранция за участие в размер съгласно раздел „Гаранции“ (*оригинал на банкова гаранция или копие на платежно нареждане за внесена парична сума*)

48. Декларации за липсата на обстоятелствата чл.47, ал.9 (Образец №4)

49. Споразумение/договор за създаване на обединение или анекса към него за участие в обществената поръчка - когато участникът е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица (*оригинал или нотариално заверено копие*). Когато обединението е регистрирано в регистър Булстат се представя копие на документа за регистрация на обединението.

50. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл.55, ал.7 от ЗОП (Образец №8)

Забележка: Декларацията се представя от всяко лице, включено в обединението

Доказателства за технически възможности и квалификация

51. Списък на услугите, които са сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години считано от датата на подаване на офертите – с посочване на стойностите, датите и получателите –попълва се Образец № 5 А, заедно с доказателство за извършените услуги по смисъла на чл.51, ал.4 от ЗОП;

52. Списък на техническите лица, които ще отговарят за изпълнение на услугата, с посочване на качеството, в което лицата участват в изпълнението на услугата -напр.проектант с ППП по част....., образование, професионална квалификация и професионален опит на лицата – попълва се Образец № 5 Б

53. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители – попълва се Образец № 6

54. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се Образец № 7

55. Декларация по ЗИФОДРЮПДРСЛТДС - попълва се Образец № 12

56. Декларация по чл.56,ал.1, т.11 от ЗОП - попълва се Образец № 13

57. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал)** - когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация

Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК 2 "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА"

58. В плик № 2 - Предложение за изпълнение на поръчката" се поставя техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката (образец № 9) и трябва :

1. Да съдържа данни за срока за изпълнение на поръчката – предложението на участника, съобразено с обявления от възложителя срок за изпълнение на поръчката в календарни дни;

2. Да съдържа (при необходимост) декларация , в която участникът посочва каква част от офертата му има конфиденциален характер (образец № 14)

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3 "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА"

59. **Ценова оферта** – попълва се образец № 10.

60. Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагана цена" елементи, свързани с ценовата оферта или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

ГАРАНЦИИ

61. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с **гаранция за участие в размер на 40 лв.**

62. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение, както следва:

а) **Парична сума** – внася се по следната сметка на Община Тервел: BG44UNCR96603327005216. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано наименованието на поръчката.

б) **Банкова гаранция** - неотменима банкова гаранция в полза на Община Тервел

Важно! Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, в нея трябва изрично да е записано че:

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя;
- ✓ е със срок на валидност равен най-малко на срока на валидност на офертата – най-малко 90 дни, определени от датата, определена като краен срок за получаване на офертите;
- ✓ е за настоящата обществена поръчка

63. Гаранцията за участие следва да бъде на български език или в превод, в случай, че е издадена от чуждестранна банка.

64. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на **5 % от стойността на договора .**

65. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по следната сметка на Община Тервел: BG44UNCR96603327005216 ,или може да бъде банкова гаранция.

Важно! Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея трябва изрично да е записано че:

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя
- ✓ е със срок на валидност – два месеца след датата на изтичане на срока на изпълнение на договора.

66. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

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

68. Възложителят ще усвои гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят ще задържи гаранцията за участие на участник, който обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;

69. Възложителят освобождава гаранциите за участие/изпълнение:

Гаранции за участие:

- на отстранените участници в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

- класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Гаранции за изпълнение:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение частично – в срок от два месеца след изпълнение на услугата проектиране се освобождава част от гаранцията за изпълнение, в размер пропорционален на стойността на услугата проектиране, а в срок от два месеца след изпълнение на услугата авторски надзор – частта от гаранцията за изпълнение, пропорционална на стойността на услугата авторски надзор.

В случай че гаранцията за изпълнение е банкова и срокът ѝ изтича преди пълното уреждане на отношенията на страните по този договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска удължаване на срока и/или изплащането ѝ от банката-гарант, и да я трансформира в безлихвен паричен депозит по сметките си, като задържи депозита до окончателното уреждане на своите претенции.

В случай че договорът бъде прекратен поради неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на някое от задълженията му по настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои представената гаранция за изпълнение.

При претенции на трети засегнати лица към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по повод понесени вреди, причинени от действията или бездействията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да ползва гаранцията за изпълнение за удовлетворяването им или да я задържи до доказване на основателността им от компетентните органи.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до решаването на спора.

Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки един от участниците в обединението може да бъде наредител/вносител на гаранцията за участие или гаранцията за изпълнение.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

70. Критерият за оценка на офертите е **„ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“**, по МЕТОДИКА за оценка на офертите, представляваща неразделна част от настоящата и обявена в "Профил на купувача" на възложителя документация за участие .

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Назначаване и работа на комисия

71. След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти

72. В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията.

73. Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 - 36 от ЗОП.

74. Постъпилите оферти се отварят в деня и часа, посочен в обявлението за обществената поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

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

76. На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на пликете и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

77. Комисията проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

78. 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 в плик № 2 на останалите участници.

79. Комисията отваря плик № 1 на участниците, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл.56, ал., т.14 от ЗОП. С това приключва публичната част от заседанието на комисията.

80. Комисията разглежда документите в Плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

81. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или друга нередовност, включително техническа грешка, комисията ги посочва в протокол и изпраща протокола до всички участници в деня на публикуването му на профила на купувача. Срокът за представяне на документи е 5 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 представените документи с нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

82. След изтичането на срока за представяне на документите, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

83. 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 заявените от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни, съдържащи се в плик № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците

84. Комисията отстранява от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

85. Датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, ще бъдат обявени в профила на купувача, не по-късно от два работни дни преди тяхното отваряне. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал.3 от ЗОП.

86. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя и ги е оценила;

87. Преди отваряне на ценовите оферти комисията оповестява оценките от техническите предложения, след това отваря пликите с цените и оповестява предлаганите цени, а така също предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

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

По-благоприятно предложение и изискване на обосновки

89. 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, комисията ще изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

90. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаване на искането за това.

91. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- a) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- b) предложеното техническо решение;
- c) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- d) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- e) получаване на държавна помощ.

92. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага на Възложителя участникът да бъде отстранен.

93. Комисията е длъжна да мотивира решението си относно приемането/неприемането на писмената обосновка.

Окончателна оценка и обявяване на резултатите

94. Комисията класира участниците във възходящ ред по критерий „икономически най-изгодна оферта”.

95. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72 от ЗОП. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация.

96. Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

97. Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

98. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията и в същия ден изпраща решението на участниците

ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

99. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- a) не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- b) всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
- c) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- d) класираните на първо и второ място участници последователно отказат да сключат договор за обществена поръчка;
- e) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- f) установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- g) при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

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

- a) е подадена само една оферта за участие;
- b) 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;
- c) участникът, класиран на първо място;
- d) откаже да сключи договор, или
- e) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, от ЗОП или
- f) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и 5 от ЗОП.

101. Възложителят е длъжен в тридневен срок от вземане на решението за прекратяване в един и същи ден да го изпрати на участниците и да го публикува в профила на купувача.

ОБЖАЛВАНЕ

102. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

103. Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

104. Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

105. Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

106. Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Срокове за сключване на договор

107. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

108. Възложителят сключва договора за обществена поръчка 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 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

109. 14-дневният срок може да не бъде спазен единствено при условие, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

110. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен ако е допуснато предварително изпълнение.

Условия за сключване на договора

111. Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на Глава трета, Раздел VI от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител, е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 47, ал.10 от ЗОП. Клаузите на сключения договор следва да съответстват изцяло с тези, разписани в проекта на договор, неразделна част от документацията за обществената поръчка.

Ограничения за изменение

112. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

113. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Договор за подизпълнение

1. 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.

2. Изпълнителите нямат право да:

2.1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

2.2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

2.3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

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

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

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

3. 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 забраната по т. 2.

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

5. Не е нарушение на забраната по т.2.2. и т. 4 сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

6. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по Т.4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т. 1 - 5.

Приемане на работата по договор за подизпълнение

1. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

2. 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.

3. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 1.

4. Т. 3 не се прилага в случаите по т. 2.

КОМУНИКАЦИЯ

114. Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

115. Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично;
- по пощата с обратна разписка;
- по факс;
- по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

116. Информацията, получена по факс или електронна поща, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

117. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

ВАЖНО ЗА ПРОЦЕДУРАТА

1. В случай, че в хода на процедурата възникнат въпроси, които не се третират в настоящата документация, възложителят и назначеният от него помощен орган ще прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, константантната съдебна практика по ЗОП изведена от решения на КЗК и ВАС и приложимото към предмета на поръчката законодателство;

2. В случай на несъответствия между отделните части на тази документация, следва да се има предвид, че документът с най-висок приоритет е обявлението за обществената поръчка;

3. В случай, че участник е представил техническо и/или ценово предложение, което съдържа грешки (аритметични или друг тип, които препятстват съпоставимостта на офертата му с тези на другите участници в процедурата) същият следва да бъде отстранен от участие в процедурата

ОБРАЗЦИ

Образец №1 – Оферта на участника;

Образец № 2 – Представяне на участника;

Образец №3 - Д е к л а р а ц и я за приемане условията в проекта на договор;

Образец № 4 – Декларация по чл.47,ал.9 от ЗОП;

Образец №5А - Списък съгласно чл.51 ,ал.1, т.1 от ЗОП;

Образец №5Б – данни за собствени и/или наети технически лица ;

Образец № 6 – Декларация по чл.56, ал.1, т. 8 от ЗОП;

Образец № 7 – Декларация за съгласие като подизпълнител;

Образец № 8 – Декларация чл.55,ал.7 от ЗОП;

Образец № 9 – Техническо предложение;

Образец № 10 – Ценово предложение;

Образец № 11 – Проект на договор;

Образец № 12 – Декларация във връзка с чл. 3, т.8 и т.19 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС;

Образец № 13 – Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП;

Образец № 14 – Декларация по чл.33,ал.4 от ЗОП.