

към Документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка за
строителство "Публично състезание"

с предмет :

"Изграждане на нов гробищен парк гр. Каварна, Подетап 2 Б - Алейна мрежа - 2587 m²,
алейно осветление, чешми, пейки, кошчета за смет"

Характеристика на обекта на поръчката.
Изисквания към участниците.
Указания за подготовка на образците и офертите.
Указания за провеждане на процедурата.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка за строителство чрез "Публично състезание" на основание чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП и чл.20,ал.2, т.1 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящите указания условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП, както и приложимите национални нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Обхват на поръчката

В обхвата на поръчката е включено изпълнението на част от строителството по втори етап от проект "Изграждане на нов гробищен парк гр. Каварна , а именно Подетап 2 Б - Алейна мрежа - 2587 m², алейно осветление, чешми, пейки, кошчета за смет. "

Видовете и количества строително монтажни работи, предмет на настоящата поръчка, както и изискванията към изпълнението на строителството са детайлно посочени в Количествената сметка към инвестиционния проект и Техническата спецификация, съдържащи се в Приложение №1 към Документацията за участие.

Обособени позиции – Не

Мотиви : Преценката на Възложителя, е че разделянето на поръчката на обособени позиции е нецелесъобразно предвид наличието на следните обективни обстоятелства : Обекта на строителство е самостоятелен строеж по смисъла на ЗУТ и §2, т.51 от Допълнителните разпоредби на ЗОП. Същият се характеризира с икономическа и техническа идентичност. Строителството ще се извършва съгласно одобрен инвестиционен проект, Количествена сметка и издаденото Разрешение за строеж №105/15.09.2017г. Същото изисква единен подход и технология на изпълнение, което не предполага разделянето му на обособени части.

Възможност за представяне на варианти в офертите.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

Срок на валидност на офертите

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

Срокът на валидност на офертите се определя на 6 месеца, считано от датата, посочена в Обявлението като краен срок за получаване на офертите.

Място и срок на изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение – гр.Каварна, община Каварна, обл.Добрич.

Възложителят определя максимален срок за изпълнение на поръчката 20.11.2018г.

Предлаганият срок за изпълнение не следва да е по дълъг от 90 календарни дни, считано от датата на подписването на Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (приложения № 2 и 2а) до приключване на всички видове работи и подписването на “Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа” (приложение № 15) от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Прогнозна стойност на поръчката

Максималната прогнозна стойност за изпълнение на строителството, предмет на поръчката е в размер на 197 735,50 лв. без ДДС.

В предлаганата цена следва да бъдат включени всички необходими и присъщи разходи, свързани с качествено, професионално, пълно и срочно изпълнение на видовете СМР, предмета на поръчката.

Участникът, чието ценово предложение надхвърля максимално допустимата стойност ще бъде отстранен от участие .

Финансиране и начин на плащане

Заплащането на договорената стойност ще става по следната схема:

Авансово плащане – в размер на 25% (двадесет и пет процента) от стойността на строителството съгласно сключения договор, платимо в срок до 10/десет/ календарни дни след стартиране на строителството по него, удостоверено с подписването на Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (приложения № 2 и 2а) от Наредба №3 от 31 юли 2003г. на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Междинно плащане – едно или няколко междинни плащания, за действително изпълнени СМР, установени с двустранно подписан протокол от Възложител и Изпълнител и строителен надзор, на стойността на съответния протокол Акт Обр.№19, от който е приспадната стойността на авансовото плащане, платимо в срок от 10/десет/ календарни дни след подписването на Протокола, до достигане на максимум 70% от договорената сума.

Окончателно плащане - представляващо разликата от уговореното възнаграждение и остатъка от изплатената с авансовото и междинно плащане сума, до размера на действително извършените СМР, удостоверени с Протокол за приемане на извършени СМР Акт Обр.№19, платимо в срок до 10 /десет/ календарни дни след приключване на всички видове работи , удостоверено с подписването на Акт Образец №15 "Протокол за удостоверяване годността за приемане на строежа" съгласно Наредба №3 от 31 юли 2003г. на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Плащането на дължимите суми се извършва по банков път, срещу представяне на съответната фактура за дължимата стойност, след получаване на информация от НАП и Агенция „Митници“ в съответствие с изискванията на Решение №593 от 20.07.2017г. на МС и получено разрешение за извършване на плащането по фактурата.

При участие на подизпълнител :

Когато за частта от работите, която се извършва от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалото строителство, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от строителството по конкретния подобект , заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 календарни дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от строителството, при съответно спазване на разпоредбите на уговорените клаузи относно приемане на работата по този договор и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя съобразно условията и сроковете , регламентиращи начина на плащане в настоящия договор. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до момента на отстраняване на причината за отказа.

Паричните вземания по Договора за изпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

ГАРАНЦИЯ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР

Гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора, съгласно чл.111, ал.2 от ЗОП е определена в размер на 3% от стойността на договора.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на община Каварна: IBAN :BG59CECB979033G4066400; BIG:CECBVGSF; Офис : „Централна кооперативна банка ” АД , клон-Каварна

В случай, че участникът избере да представи банкова гаранция, то същата следва да бъде в оригинал, издадена от българска или чуждестранна банка със срок на валидност минимум 60 календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на строителството по договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

При представяне на гаранцията за изпълнение в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се предоставя гаранцията.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

Изисквания към участниците

Общи изисквания

В публичното състезание за възлагане на настоящата обществена поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията на изискванията на ЗОП, ППЗОП и поставени от Възложителя.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- представляващият обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване 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 копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

Свързани лица по смисъла на § 2, т.45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Когато определеният изпълнител е обединение, което не е 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 или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрива на заетостта и условията на труд, които са в сила в Р.България и относими към строителството, 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, закрива на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

1.Изисквания към личното състояние на участниците:

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, участник, за който са налице или са възникнали преди или по време на процедурата основанията по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 и определените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП, както следва:

1) Когато участника е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, 1л. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП).

2) Когато участника е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по предходната точка в държава членка или трета страна (чл. 54, ал. 1, т. 2 от ЗОП);

3) Когато участника има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП);

4) Когато е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

5) Когато е установено, че (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП):

а) участника е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) участника не е представил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

б) когато за участника е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен; (чл. 54, ал. 1, т.6 от ЗОП).

7) Когато е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП).

8) Когато участника е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

9) Когато участника е опитал да (чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП):

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира липсата или наличието на основанията за отстраняване чрез представяне на електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). Информацията се посочва в приложените полета на Част III: „Основания за изключване” от ЕЕДОП.

Указания за попълване:

❖ Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 5.1.1, т.1) и т.2) (чл.54, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП) се попълва в част III, раздел А, В и Г, както следва:

В раздел А се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления: Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК; Корупция – по чл. 301 – 307 от НК; Измама – по чл. 209 – 213 от НК; Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК; Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК; Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В раздел В, поле 1 се предоставя информацията относно присъди за престъпления по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК. При отговор „Да“ участникът посочва - Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ; Срока на наложеното наказание

В раздел Г се предоставя информацията относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

Забележка: Участниците посочват информацията за престъпления, аналогични на посочените в т. 5.1.1, т.1) (чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

❖ Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 5.1.1, т.3) (чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП) се попълва в част III, раздел Б от ЕЕДОП.

❖ Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 5.1.1, от т.4) до т. 9) (чл.54, ал.1, т.4 -7, чл.55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП) се попълва се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Забележка: Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 5.1.10 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

Основанията по т. 1), 2) и 7) (чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП) се отнасят за:

- 1). лицата, които представляват участника;
- 2). лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
- 3). други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Забележка: Лицата по т. т 1) и т. 2) са:

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.1 и 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 за лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

- е) при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- ж) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата в която клонът е регистриран;
- 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;
- и) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата в която са установени.

Когато изискванията по т. 1), 2) и 7) (чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

В случай че участникът е обединение от физически и/или юридически лица основанията за отстраняване (основанията по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 и определените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП) се прилагат за всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

Основанията по т. 3 (чл. 54, ал. 1, т.3) не се прилагат, когато:

- Се налага да се защитят важни държавни или обществени интереси;
- Размерът на неплатените държавни данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

В случай че по време на провеждане на процедурата настъпи някое обстоятелство от основанията за отстраняване (основанията по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 и определените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП) участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпването му.

При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществява дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите които заемат.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл.54, ал.1, т. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;
- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т.6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 - 5, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг.

Участник за когато са налице основания за отстраняване (основанията по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 и определените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП) има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които

гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, като докаже, че:

- а. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
- г. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Забележка: Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

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

Като доказателства, че участникът е предприел посочените мерки, които гарантират неговата надеждност, участникът следва да представи:

➤ По отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 и 4 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение или друг вид документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимото обезщетение;

➤ По отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

В случай че участник е представил някои от изброените доказателства, възложителят преценява предприетите от него мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението и в случай че те са достатъчни да гарантират неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие. Мотивите за приемане или отхвърляне на представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който е процедурата.

1.1. Други изисквания към участниците, които може да бъдат предвидени в националното законодателство.

Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица включително и чрез обединение/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от ЗИФОДРЮДРСЛТДС.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Информацията се посочва в приложните полета на Част III, раздел Г от ЕЕДОП. В случай че, дружеството –

участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

3. Критерии за подбор

3.1. Годност /правоспособност за упражняване на професионална дейност:

1. Участникът следва да е регистриран в „Централен професионален регистър на строителите” към Камарата на строителите в България за IV-та група, минимум III-та категория строежи или в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен. Вписването в съответен аналогичен регистър на държава-членка на ЕС, или на друга държава-страна по споразумението за Европейското икономическо пространство има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено.

Изискваната информация относно изискването за годност, участникът попълва в Част IV: Критерии за подбор, раздел А: Годност, т.1 от ЕЕДОП, съгласно описаното в нея .

**Удостоверението за регистрация в ЦПРС или в аналогичен професионален или търговски регистър на държава членка на ЕС или на друга държава-страна по споразумението за Европейското икономическо пространство, следва да се посочи в ЕЕДОП от всеки участник, член на обединение/консорциум или подизпълнител, в случай, че конкретните лица ще извършват СМР, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката, предвидено в договора за създаване на обединение/консорциум или предвижданото участие на подизпълнител.*

**В случай, че на основание чл.67, ал.5 от ЗОП Възложителят изиска от участниците по време на процедурата да представят документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, участниците представят доказателство относно наличието на Удостоверение за регистрация в ЦПРС за съответната група и категория строежи или в аналогичен професионален или търговски регистър на държава членка на ЕС или на друга държава-страна по споразумението за Европейското икономическо пространство и неговата валидност към датата на подаване на офертите.*

***При сключването на договора, Удостоверение за регистрация в ЦПРС за съответната група и категория строежи следва да се представи от участника, избран за изпълнител, от всеки член на обединение/консорциум или подизпълнител, в случай, че конкретните лица ще извършват СМР, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката, предвидено в договора за създаване на обединение/консорциум или предвижданото участие на подизпълнител.*

Предвид разпоредбата на чл.112, ал. 1, т.4 ЗОП, при сключването на договор с изпълнител чуждестранно лице, той трябва да представи също Удостоверение за регистрация в ЦПРС за съответната група и категория строежи, с което да докаже че има право за изпълнение на строителни дейности в Република България и е извършил съответната регистрация.

3.2. Икономическо и финансово състояние:

1. Участникът следва да притежава валидна застраховка “Професионална отговорност в строителството”, съгласно чл.171, ал.1 от ЗУТ с минимално застрахователно покритие съгласно разпоредбите на чл.5, ал.2, т.3 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или еквивалента застраховка

за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за икономическо и финансово състояние, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние, т.5 от ЕЕДОП, съгласно описаното в нея.

За доказване на горепосоченото изискване участникът представя: Доказателство за наличието на валидна застраховка "Професионална отговорност в строителството", съгласно чл.171, ал.1 от ЗУТ с минимално застрахователно покритие отговарящо на характера и обема на поръчката съгласно разпоредбите на чл.5, ал.2, т.3 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството или еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка.

3.3. Технически и професионални способности:

1. През последните пет години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил минимум един обект с предмет, идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка, а именно "строителство по изграждане и/или реконструкция и/или рехабилитация на алейна мрежа в паркови пространства или еквивалентно".

Под "изпълнени дейности" се разбират такива, които са приключили в горепосочените периоди, считано от датата, определена като крайна за получаване на офертите и в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.1а и/или т. 1б от ЕЕДОП съгласно описаното в нея .

За доказване на горепосоченото изискване в хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП и при сключването на договора, участникът представя Списък на дейностите, идентични или сходни с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

2. Участникът следва да разполага със следния Ръководен състав от инженерно - технически лица с определена компетентност, отговорни за изпълнение на строителството, а именно:

2.1. Технически ръководител - правоспособно лице, притежаващо степен на образование, отговарящо на изискванията на чл. 163а, ал. 2 от ЗУТ или еквивалентно, с реализиран професионален опит като технически ръководител при изпълнение на поне едно строителство на сходен с настоящата поръчка обект;

2.2. Длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството – лице с квалификация, професионален опит и компетентност в областта на строителството, със степен на образование не по-ниска от средно специално или еквивалент, преминало обучение за минималните изисквания за здраве и безопасни условия на труд при извършване на СМР и притежаващо валидно Удостоверение за длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството или еквивалентен документ за чуждестранните лица, с реализиран професионален опит като длъжностно лице по безопасност и здраве при изпълнение на поне едно строителство на сходен с настоящата поръчка обект;.

2.3.Отговорник по качеството – правоспособно лице, с професионален опит и квалификация в областта на строителството, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър" или еквивалент по строителна специалност; притежаващо удостоверение

или сертификат за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение в строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентност.

Забележка : Едно и също лице не може да съвместява 2 или повече от посочените позиции от екипа.

Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно — квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет N 352 от 21.05.2015 г. е приет както и съгласно чл. 59 „Прозрачност от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 г. относно признаването на професионалните квалификации“.

Под „еквивалентно образование " следва да се разбира специалност, получена в чуждестранно учебно заведение в еквивалентни на тези области специалности по смисъла на ПМС 125 от 24.06.2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления. Под „еквивалентно обучение следва да се разбира обучение, проведено от чуждестранен учител на теми, еквивалентни на изискваните за съответните позиции.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически възможности и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.б, буква “б” от ЕЕДОП, съгласно описаното в нея- специалистите, които ще изпълняват обществената поръчка с посочване на:

- Специалист/експерт (трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка)
- Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)
- Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадени документ, издател)
- Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции, участие в строителството на сходен обект).

За доказване на горепосоченото изискване в хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП и при сключването на договора участникът представя Списък на лицата от Ръководния състав, отговорни за изпълнение на строителството, в който е посочена професионалната компетентност на всяко от лицата.

3. Участникът следва да е сертифициран по европейски или международни стандарти, удостоверяващи съответствието му със :

„Система за управление на качеството” с обхват на дейност „строителство по благоустрояване " или еквивалентно;

„Система за опазване на околната среда” с обхват на дейност, включващ изпълнение на “строителство по благоустрояване" или еквивалент.

Сертификатите следва да отговаря на изискванията на чл.64, ал. 5 от ЗОП. Да са изготвени от независими лица и да удостоверяват съответствието на участника със съответните европейски или международни стандарти за управление на качеството и опазване на околната среда. Независимите лица трябва да са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от чуждестранен орган за акредитация, който е пълноправен член на Европейската организация за акредитация (European Cooperation for Accreditation). Възложителят приема

еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качество и опазване на околната среда когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът следва да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически възможности и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел Г "Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление" от ЕЕДОП съгласно описаното в нея .

За доказване на горепосоченото изискване в хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП и при сключването на договора, участникът представя: Копия от валидни сертификати за внедрени „Система за управление на качеството” , сертифицирана по ISO : 9001 или еквивалентен документ и „Система за опазване на околната среда”, сертифицирана по екологичната или одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или аналогични европейски или международни стандарти за опазване на околната среда, напр. ISO:14001 или еквивалент.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращият орган, участникът няма да бъде отстранен от процедурата или да му бъде отказано да се сключи договор с него на основание, че не е представил някой от документите, изисквани от Възложителя за доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор, на съответствие с техническата спецификация, при условие, че съответните обстоятелствата се доказват от представеното удостоверение/сертификат.

Забележка!

На основание чл.67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Съгласно чл.67, ал.6 от ЗОП преди сключването на договор възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Указания за подготовка на образците и офертите.

Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за обществената поръчка.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на действащия към момента на възлагане на настоящата поръчка 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.

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

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тях.

Всички документи в офертата се представят на български език. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език. Непредставянето на съпътстващ превод на представен документ ще се счита за непредставен документ.

При представяне на копия на изискуеми документи, същите да бъдат заверени с текст „Вярно с оригинала” - подписани от лицето, извършило заверката и подпечатани с печата на участника.

Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

Представяне и съдържание на офертата

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощено от него лице – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо);
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка

Всяка опаковка включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи, съгласно чл. 47, ал.3 от ППЗОП

1. Заявление за участие, включващо следните документи

- 1. Списък на документите към Заявлението за участие- изготвя се от участника**
- 2. Заявление за участие - по образец;**
- 3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – по образец;**

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски

документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

4.1. лицата, които представляват участника;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

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

5.2. при командитно дружество – неограничените съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

10. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя

11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Важно:

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Указания при подготовка на ЕЕДОП:

- В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
- В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и всички лица, които представляват участника, членовете на неговите управителни и надзорни органи, както и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.
- При подписване на ЕЕДОП задължително се вписват трите имена и качеството на подписващите.
- В Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП участниците посочват подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива.
- Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.
- Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.
- В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.
- Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга — информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd> .

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: Изтеглете приложеният файл -"espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле „Искате да“ маркирайте „Заредите файл ЕЕДОП“

д: В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегления *pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат *.doc:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.doc, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис.

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Един от възможните начини за представяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за представяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в pdf формат.

4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

1.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Важно:

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта;

5. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие;

II. Оферта, включваща:

1. Техническо предложение, съдържащо:

1.1. Опис на представените документи- изготвя се от участника

1.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

1.3. Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с инвестиционния проект, Техническата спецификация и изискванията на Възложителя - по Образец

Като неразделна част от предложението за изпълнение на поръчката, при стриктно съблюдаване изискванията на проекта, “Техническата спецификация” и действащите нормативни документи и стандарти, регламентиращи извършването на

съответните видове дейности, предмет на поръчката, участникът следва да представи «Технологична програма за изпълнение на строителството».

1.3.1 Задължително съдържание на «Технологична програма за изпълнение на строителството» :

1.Предлаган подход и организация на изпълнение.

Предлагания подход и организация на изпълнението следва да отговаря на изискванията на проекта по Подетап 2"Б", действащото нормативно законодателство, както и на всички технически и технологични изисквания и стандарти, регулиращи извършването на видовете работи , предмет на поръчката. Той следва да съдържа :

-пълно описание на предлаганите от участника организация на работа и подход на изпълнение ;

-технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности, технологията на изпълнение на всяка от тях и предвиданото времетраене на изпълнение;

-предвиданото от участника разпределение на технически и човешки ресурси по видове работи съобразно подхода и срока на изпълнение;

-сроковете за доставка на необходимите за изпълнението строителни материали съобразно подхода на изпълнение ;

-броя човешки ресурс, ангажиран с изпълнението на съответния вид СМР и общия брой човешки ресурс , ангажиран за изпълнение на строителството, предмет на поръчката;

-броя и заетостта на основните машини, стр. оборудване и помощна механизация през времетраенето на строителството;

Към него участникът изготвя: Списък - Декларация на строителните машини, техника и механизация, които участникът е предвидил да използва за изпълнението на настоящата поръчка, Списък - Декларация на основните строителни материали, които ще бъдат използвани при изпълнението на строителството, с посочени данни за производител, данни за доставчик и придружени със сертификати за качество; Списък - Декларация на предвиждания изпълнителски персонал /човешки ресурс/, ангажиран с изпълнението на строителството.

2. Линеен план-график за изпълнение на обекта. Графикът следва да е изготвен в календарни дни и да показва хронологична и технологична последователност на изпълнение на всички видове дейности за изпълнение на СМР по поръчката, съобразно изискванията на проекта към Подетап 2"Б", и в обем съгласно Количествената сметка. Този план-график трябва да указва сроковете за изпълнение на всички дейности по реализиране на строителството, тяхната зависимост и технологична последователност, както и предвиданото разпределение на технически и човешки ресурс по видове дейности.

3. „План за управление и опазването на околната среда”, с който следва да е извършен мониторинг на предстоящите строителните процеси, въздействието им върху околната среда и да са посочени предвижданите от участника конкретни организационни мерки за ограничаване, предотвратяване и преодоляване на рисковете по следните показатели: замърсяване с твърди и течни вредни отпадъци; транспортиране и депониране на строителни отпадъци; застрашеност за съществуваща растителност.

1.4. Декларация за конфиденциалност на информацията, съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, подписана от участника /ако е приложимо/.

Забележка: Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

1.5. Декларация относно срока на валидност на офертата

1.6. Декларация относно приемане на клаузите на проекта на договор

1.7. Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП

2. Запечатан непрозрачен Плик, обозначен "Предлагани ценови параметри", съдържащ:

"Ценово предложение" и КСС - по образци на Възложителя.

Същите следва да се представят в оригинал, подписани и подпечатани от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената или части от нея.

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Посочените от участника единични цени за отделните видове СМР в КСС следва да бъдат доказани с изготвен от участника Анализ на единична цена за всеки отделен вид СМР. Анализът трябва да е формиран съгласно действащите нормативни документи на базата: материали, транспорт, доставно-складови разходи; труд/норма време, часова ставка; механизация; допълнителни разходи за труд; допълнителни разходи за механизация; печалба и др., съобразно съответния вид дейност.

Забележка: Ценовото предложение се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

Разходи за поръчката

Разходите за изготвянето на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Прямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за възстановяване на разходи, извършени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Запечатване на офертата

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в непрозрачна опаковка, върху която се изписва: гр.Каварна, обл.Добрич, ул."Добротица" №26 , За участие в публично състезание с предмет: " **Изграждане на нов гробищен парк гр. Каварна,Подетап 2 Б- Алейна мрежа - 2587 m², алейно осветление, чешми, пейки, кошчета за смет "**

Посочва се наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Подаване на оферти

Място и срок за подаване на оферти

Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна расписка, на адрес: гр.Каварна, обл.Добрич, ул."Добротица" №26 до датата и часа, посочени в обявлението за поръчката.

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа посочени в обявлението за поръчката.

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)".

Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за подаването им или са в незапечатана опаковка или са в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на Възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните от Регистъра на постъпилите оферти. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Указания за провеждане на процедурата.

1. Достъп до документация за обществената поръчка

Възложителя предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен на официалната интернет страница на община Каварна – <http://www.kavarna.bg/>

В „Профил на купувача“ – на сайта на община Каварна , Възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Съгласно чл.42, ал.7 от ЗОП с публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен в случаите, когато участника се счита за уведомен от момента на получаване на съобщението.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Документи, с изключение на решенията по чл.22, ал.1, т.3-10 от ЗОП, във връзка с провеждането на настоящата обществена поръчка, изпратени по факс или електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от участника номер на факс или електронен адрес, удостоверено с потвърждение или автоматично генерирано съобщение.

2. Разяснения

Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка.

Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения могат да бъдат правени до 10 дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Срокове за предоставяне на разяснения

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след посочения срок.

Начин на предоставяне на разясненията

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

3.Разглеждане и оценка на оферти

Дейността на комисията протича при спазване на относимите към процедурата нормативни изисквания на ЗОП и Раздел VII и VIII от ППЗОП.

Място и дата на отваряне на офертите

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

Постъпилите офертите се отварят на датата и часа посочени в обявлението за поръчка, на адрес: гр.Каварна, обл.Добрич, ул."Добротица" №26, заседателната зала.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Оценка на офертите

„Икономически най-изгодната оферта" ще се определи по избрания критерий «оптимално съотношение качество/цена» , съгласно указаното в одобрената от Възложителя Методика за оценка на офертите, Приложение №3 към Документацията за участие.

Процедура при еднакви предложения

Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

В случай, че комплексните оценки на две и по-вече оферти са равни се прилагат разпоредбите на чл.58, ал.2 и ал.3 от ППЗОП .

Предварително проучване на офертите

Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за окомплектованост на подадените оферти и съответствието им с изискванията, посочени в документацията за участие в публичното състезание.

Комисията отваря офертите (опаковките), по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание, проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, след което най-малко трима от нейните членове подписват техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

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

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

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

След изтичането на срока от 5 работни дни от получаването на протокола, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Комисията проверява Техническото предложение и Технологичната програма за изпълнение на поръчката, с цел да установи дали тя е подготвена и представена в съответствие с предварителните условия и изискванията на Възложителя. Техническото предложение трябва да доказва възможността на участника да изпълни строителството, предмет на поръчката съобразно изискванията на инвестиционния проект, Техническата спецификация, действащите нормативни и технологични изисквания към видовете СМР, при предлагания от него срок, подход на работа и организация на технически и човешки ресурси.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в Профил на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Приключване работата на комисията

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;
6. класиране на участниците;
7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Приемане работата на комисията

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на Възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Сключване на договор

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
2. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по т. 1, 2 и 3 или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случай, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на действащия ЗОП и ППЗОП.