

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Ремонт на четвъртокласна пътна мрежа и асфалтови настилки на територията
на община Кубрат“

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

Обектът на настоящата обществена поръчка е за строителство, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3, б. "в" от ЗОП.

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Ремонт на четвъртокласна пътна мрежа и асфалтови настилки на територията на община Кубрат“.

2. Стойност на поръчката.

Максималната прогнозна стойност на поръчката е до 4 000 000.00 лева /четири милиона лева/.

3. Финансиране.

Финансирането по тази обществена поръчка ще бъде осигурявано поетапно, в зависимост от постъпилите в бюджета на Общината средства за ремонт на улици, общински пътища и техническа инфраструктура на територията на град Кубрат и населените места на общината.

Договорът с избрания изпълнител влиза в сила в момента, в който възложителят осигури финансиране по него.

Участникът оферира единични цени, които са окончателни и не подлежат на промяна при смяна на икономическите условия до довършване на СМР.

Заплащането на строителните и ремонтни работи, предмет на настоящата обществена поръчка, ще се извършва въз основа на протокол за действително извършени и приети строително-ремонтни работи.

4. Място и срок за изпълнение на поръчката.

Място за изпълнение на поръчката - гр. Кубрат и населените места в община Кубрат.

Максималният срок за изпълнение на поръчката е 4 /четири/ години, считано от датата на подписване на договора.

Изпълнителят започва работа не по-късно от 5 работни дни, след получаване на възлагателното писмо, в което се посочва срок за изпълнение на всеки конкретен обект.

5. Кратко описание на поръчката:

Предметът на настоящата обществена поръчка обхваща:

Строително – ремонтни дейности по четвъртокласна пътна мрежа и строително – ремонтни дейности по уличната мрежа и техническата инфраструктура в гр. Кубрат и населени места от общината. Изпълнението на обществената поръчка включва дейностите, които са свързани с извършването на строителство, основен ремонт, реконструкция, рехабилитация и текущ ремонт, а именно:

- Извършване на строително – ремонтни работи с цел достигане на нормална експлоатация и добро техническо състояние на пътна и улична мрежа и елементи на техническата инфраструктура след изрично възлагане от Възложителя и в рамките на определените бюджетни средства за дейността, в съответствие с действащите нормативни актове и техническите спецификации за строителни продукти;

- Доставка и влагане на необходимите строителни материали и продукти в съответствие на наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти;

- Извършване на необходимите изпитвания, лабораторни изследвания и отстраняване на проявени дефекти през гаранционните срокове, определени в договора за възлагане на обществената поръчка.

Към настоящият момент не са известни точните количества на видовете работи, които ще се изпълняват на обектите, а в Техническата спецификация подробно са разписани видовете строително-монтажни работи. Строително-монтажните работи за всеки подобект ще се възлагат поотделно с възлагателно писмо.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка следва да осъществява функциите на строител по реда на чл. 163 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), като извършва всички необходими строително-монтажни работи с оглед качествено изпълнение на инвестиционния обект.

Всяка работа включва пълното ѝ завършване във вид, който позволява същата да бъде приета по изискванията на ПИПСМР. Възложителят стриктно ще следи за качеството на извършваните работи. След завършване на работата изпълнителят длъжен да почисти работната площадка и да извози строителните отпадъци.

Материалите, годни за втора употреба, добити при изпълнението на поръчката, са собственост на възложителя и следва да се депонират на указаните от него места в рамките на района, предмет на поръчката.

6. Възможност за представяне на варианти в офертите.

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

7. Разходи за поръчката.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

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

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.

Възложителят не поставя изисквания за създаване на юридическо лице, ако участникът определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания за икономически и финансови възможности, както и за технически възможности ще се прилагат за един или повече от участниците в обединението.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Документът трябва да бъде представен от участника в копие.

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума;
- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документ, подписан от членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ и документ за открита банкова сметка на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или

юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

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

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

2. Административни изисквания

2.1. Изисквания по чл. 47 от ЗОП

2.1.1. Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

2.1.1.1. 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;

2.1.1.2. обявен е в несъстоятелност;

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

2.1.1.4. 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 социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

2.1.2. Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

2.1.2.1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

* „свързани лица“ са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство – до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

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

Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5, 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.

След извършване на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП от участие в процедурата се отстранява Участник за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“. т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Когато Участникът е обединение, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.

Обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице се удостоверява с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация за 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 на Възложителя.

При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП или когато те не включват всички

случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3, т. 4 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

3. Изисквания за регистрация в професионален или търговски регистър, съгласно чл. 49 от ЗОП - изисква се при подписване на договор.

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи втора група, трета категория или еквивалентна регистрация в държавата, в която е регистриран.

Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони.

Когато участникът в процедурата е обединение на физически или юридически лица, всяко едно от лицата, което изпълнява строителство трябва да е вписано в Централния професионален регистър на строителя за съответния вид работа, на основание чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като Обединение, което не е юридическо лице, посоченото изискване важи и следва да бъде доказано от тези членове на Обединението, които ще изпълняват дейностите свързани със строителството.

4. Икономически и финансови възможности - Възложителят не поставя изисквания за икономически и финансови възможности на участника.

5. Технически възможности и квалификация.

5.1. Участникът следва да докаже, че има изпълнено едно строителство през последните 5 години, считано от датата на подаването на офертата еднакво или сходно с предмета на поръчката.

Под „строителство, сходно с предмета на поръчката“ следва да се разбира – изграждане и/или реконструкция и/или рехабилитация и/или основен ремонт (нямаш характер на текущ ремонт) на пътища и/или улици.

Забележка: Участникът може да се позове на предходни изпълнени строителства, които е изпълнил като главен изпълнител/ член на обединение/подизпълнител в случаи, че извършеното от него строителство отговаря на минималното изискване на Възложителя.

За изпълнено строителство се счита такова въведено в експлоатация.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Документи, с които се доказва изискването: Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата.

Списъкът трябва да бъде придружен със следните документи, съгласно чл. 51, ал. 1 т. 2 от ЗОП:

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството;

или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт;

или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

5.2. Участникът трябва да разполага към момента на подаване на офертата и през целия период на осъществяване на предмета на поръчката, със следния инженерно-технически състав:

- **Ръководител обект** – строителен инженер със специалност „Пътно/транспортно строителство” или еквивалентна и стаж като такъв минимум 5 г. – 1 бр.;
- **Технически ръководител** - строителен инженер или „строителен техник” със специалност „Пътно/транспортно строителство” или еквивалентна със стаж като строителен инженер/строителен техник минимум 5 г. - 1 бр.;
- **Наличен координатор по безопасност и здраве**, притежаващ валидни необходимите документи – 1 бр.

Забележки: Участникът трябва да посочи за всяка от ключовите позиции на експертите от инженерно-технически състав отделни лица (един експерт не може да съвместява повече от една позиция в изискуемия ръководен инженерно-технически състав).

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

Участник в процедурата може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

Документи, с които се доказва изискването: Справка по член 51, ал. 1, т. 4 от ЗОП - Списък на техническите лица, придружен от декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на експерт.

5.3. Участникът трябва да докаже, че разполага с необходимото собствено, наето или използва ресурсите на други физически или юридически лица за минимално строително оборудване, транспортни средства и механизация за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в което число минимум:

1. Валяци – 2 бр.
2. Автогодурнатор – 1 бр.
3. Самосвали – 2 бр.
4. Асфалтополагач – 1 бр.
5. Водоноски – 1 бр.
6. Пътна фреза – 1 бр.

Забележка: Участникът в процедурата може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

Документи, с които се доказва изискването: Декларация за техническото оборудване, с което ще разполага участникът при изпълнение на обществената поръчка, придружена от доказателства за собственост, респ. правното основание, на което участникът ще ползва конкретно посоченото от него оборудване за срока на изпълнение на поръчката (Препис – извлечение от балансовата сметка за дълготрайни активи на участника, респ. подизпълнителите за собствено оборудване, от които е видно собственото им оборудване, или заверено от участника копие на договорите за наем на съответното оборудване, строителна техника и механизация, или заверено от участника копие на договор за заем за послужване – в случай на предоставяне от други физически или юридически лица). В случай че са представени договори за наем и/или лизинг и/или договори за заем за послужване, то към същите следва да има документи за собственост на името на наемодателя/лизингодателя или физическите или юридическите лица, които предоставят на разположение своите ресурси. Наличието на минимално необходимите количества машини се доказва с копия на съответните документи за собственост, лизинг или наем и др.

5.4. Участникът трябва да има разработена, внедрена и сертифицирана Система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентна или доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, съгласно предмета на обществената поръчка.

Участникът може да представи и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват: строително-монтажни дейности (строителство).

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Документи, с които се доказва изискването:

Заверено копие на валиден сертификат за внедрена: Система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентна, съгласно предмета на обществената поръчка.

Забележки:

За участници, регистрирани извън Република България, всички документи трябва да бъдат преведени на български език.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след изискване от комисията на допълнителни документи, съгласно чл. 68, ал. 8-10 от ЗОП, не отговаря на някое от горните изисквания.

РАЗДЕЛ Ш.

ГАРАНЦИИ

1. Гаранцията за участие.

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 25 000.00 (двадесет и пет хиляди) лева.

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за поръчката.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на Община Кубрат (в лева):

Инвестбанк АД, клон Кубрат

IBAN: BG45 IORT 8116 3300 7000 00,

BIC: IORTBGSF.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията. В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Кубрат;
- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- за настоящата обществена поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

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

2. Гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на обществената поръчка.

Същата може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

Инвестбанк АД, клон Кубрат
IBAN: BG45 IORT 8116 3300 7000 00,
BIC: IORTBGSF.

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

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Кубрат
- за срока на договора, увеличен с 60 /шестдесет/ дни.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

РАЗДЕЛ IV

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. РАЗЯСНЕНИЯ.

1. Срок на валидност на офертите.

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с указания срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да го удължи.

2. Документация за участие.

Възложителят не поставя изискване за закупуване на документацията за участие. Възложителят предоставя пълен достъп до документацията за участие в процедурата на електронната страница на Община Кубрат. Изтеглянето на документацията от посочения адрес е свободно и безплатно.

3. Разяснения.

3.1. Искане на разяснения.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

3.2. Срокове за искане на разяснения.

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

3.3. Срокове за отговор.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

РАЗДЕЛ V

ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата.

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изработване на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация" или „Търговска тайна" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

2. Съдържание на офертата.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименование на обществената поръчка, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- ПЛИК „1“ с надпис „Документи за подбор“
- ПЛИК „2“ с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“
- ПЛИК „3“ с надпис „Предлагана цена“.

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

2.1. „Документи за подбор“ - Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника - попълва се **Образец № 1**;

2) Представяне на участника- попълва се **Образец № 2**;

- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - попълва се **Образец № 3**;

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

4) Заверено копие на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката - попълва се **Образец № 4**;

6) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се **Образец № 5**;

Документите в офертите на участниците по чл.56, ал. 1, т. 1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в „официален превод“ на български език, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

7) Документ за гаранция за участие - оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка на Възложителя.

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

8) Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел Ш.2.3) „Технически възможности" на Обявлението за поръчка, както следва:

8.1) Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до датата на подаване на офертата, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работата, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството - попълва се **Образец № 6**;

Списъкът трябва да бъде придружен със следните документи, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството;

или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и

дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт;

или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

9.2) Справка по член 51, ал. 1, т. 4 от ЗОП - Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството - попълва се **Образец № 7**;

9.3) Декларация за техническото оборудване – попълва се **Образец №8**;

9.4) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

10) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - попълва се **Образец № 9**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 10 се представят от всеки член на обединението.

11) Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - попълва се **Образец № 10**;

12) Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари - попълва се **Образец № 11**;

13) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП - попълва се **Образец № 12**.

Документите по точки 1-13 се представят на хартиен носител.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му / контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка. Ако е приложимо (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП) към посочените документи се прилага Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси и доказателства, които се поставят към офертата на участника в Плик № 1 „Документи за подбор“ и се описват в списъка по Раздел V, т. 2.1, подт. 1) от Указанията за участие.

В случай, че участникът не представи някой от посочените в точка 2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ - ПЛИК № 2

Попълва се **Образец № 14** „Техническо предложение“, при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, Методиката за оценка, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката. В случай, че офертата на участника се съдържа информация, която има конфиденциален характер се попълва Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - **Образец № 13**.

Образец № 14 и **Образец № 13** се представят на хартиен носител, а **Образец № 14** се представя и на електронен носител във формат *.doc.

2.3. „ПЛИК № 3“ - с надпис „Предлагана цена“ трябва да съдържа:

2.3.1. Попълнен Образец № 15.

2.3.2. Попълнено Приложение № 15.1.

Образец № 15 се представя на хартиен носител и на електронен носител във формат *.doc, а **Приложение № 15.1.** на хартиен носител и на електронен носител във формат *.xls.

Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи ще се взема предвид изписаното с думи.

Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева. За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактури, оформени според изискванията на Възложителя.

2.3.3. Единични цени за видове работи, неразделна част от ценовото предложение - попълва се **Приложение № 15.1.** подписано в оригинал.

В предложеното възнаграждение следва да бъдат включени всички необходими разходи на Участника за изпълнението на обекта, вкл.: допълнителните разходи, транспорт, работната ръка и всички други присъщи разходи, както и други, неупоменати по-горе.

Заплащане се извършва за действително извършени работи по начин, отразен в проекта на договор към документацията за участие. Единствено Участникът ще бъде отговорен за евентуални допуснати грешки и/или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Стойността на извършената работа ще се отчита с двустранно подписан протокол по доказани действителни количества и по предложените единични цени на видовете работи. Възложителят заплаща за извършената работа след предложени от изпълнителя и одобрени от Възложителя цени по калкулации.

Извън Плик № 3 - с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик № 3 — с надпис „Предлагана цена“ елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

2.4. Запечатване.

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в три отделни непрозрачни плика, които се надписват в долния ляв ъгъл:

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

Всеки от пликовете № 1, № 2 и № 3 трябва да съдържа - един оригинал на хартиен носител. Документите от плик № 2 следва да се представят и на електронен носител във формат *.doc. Документите от плик № 3 следва да се представят и електронен носител, като Образец № 15 във формат *.doc, а Приложение № 15.1. във формат *.xls.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като върху него се изписва:

ОБЩИНА КУБРАТ
гр. Кубрат 7300,
ул. „Княз Борис I“ № 1

ОФЕРТА

**За участие в обществена поръчка с предмет: „Ремонт на четвъртокласна
пътна мрежа и асфалтови настилки на територията на община Кубрат“**

Име,
адрес за кореспонденция,
телефон, факс и e-mail на участника

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

Участник, чиято оферта, Плик № 1, Плик № 2 или Плик № 3 са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

2.5. Подаване на оферти

2.5.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в работно време до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез

препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

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)“ - За участие в откритата процедура по ЗОП с предмет: „Ремонт на четвъртокласна пътна мрежа и асфалтови настилки на територията на община Кубрат“.

2.5.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

2.5.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти

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

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

РАЗДЕЛ VI

ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите“ от Обявлението.

2. Отстраняване на участници

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

✓ не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

✓ не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;

✓ не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;

✓ не е представил някой от изискваните документи и декларации;

✓ не отговаря на минималните изисквания за технически възможности, посочени в обявлението;

✓ е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти;

✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;

✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;

✓ участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;

✓ в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие;

✓ е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП;

(г) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

(д) по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

3. Искане на разяснения по възникнали въпроси относно офертите на участниците от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

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

4. Изключително благоприятно предложение.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

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

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

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

5. Оценка на офертите „икономически най-изгодна оферта“ - съгласно Методика за оценка на офертите.

Оценката на офертите протича през следните етапи:

5.1 Публично отваряне на офертите

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

Председателят на Комисията отваря последователно офертите (големите пликове) по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика (Плик № 1, № 2 и № 3).

Най-малко трима от членовете на Комисията подписват Плик № 3 „Предлагана цена“.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата, посочени в чл. 68, ал. 3 от ЗОП, Комисията отваря Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката" и най-малко трима от членовете на Комисията подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници.

След това Председателят на Комисията отваря Плик № 1 „Документи за подбор“ и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

5.2 Оценка за допустимост на офертите

На закрито заседание на Комисията проверява за наличието (в Плик № 1) и редовността на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно Раздел V, точка 2.1. от Указанията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на участниците с минималните финансови и технически изисквания. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола. Протоколът се изпраща до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването 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 или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок за представянето на посочените документи в Протокола, Комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1 „Документи за подбор“, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

Комисията не разглежда документите в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

5.3 Оценка на техническото предложение

На този етап се разглежда Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“.

След извършената оценка за допустимост, Комисията пристъпва към преглед на техническите предложения на участниците и оценка на съответствието на техническите предложения с изискванията на Възложителя и Техническата спецификация.

Комисията проверява дали в Плик № 2 (вторият етап от проверката) има приложено Техническо предложение. Техническите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, Техническата спецификация и методиката за оценка, след което се пристъпва към оценка по Методиката за определяне комплексна оценка на офертите.

5.4 Публично отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена“

Комисията обявява, не по – късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти най – малко чрез съобщение в профила на купувача, датата, часа и мястото на отварянето. Съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

Комисията не отваря Плик № 3 „Предлагана цена“ на участниците, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

Председателят на Комисията отваря и оповестява ценовите оферти по реда на тяхното постъпване на допуснатите участници по реда на входящия им номер. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовата оферта на останалите участници.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

5.5 Оценка на ценовата оферта

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Комисията не класира участниците, чиято ценова оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

6. Крайно класиране на участниците.

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100 точки.

На първо място се класира този участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка. Останалите участници се класират в низходящ ред, съгласно съответната им комплексна оценка.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най – висока относителна тежест и се избира офертата с по – благоприятна стойност по този показател. Ако не може да се определи и по този начин „икономически най-изгодната оферта“, на основание чл. 71, ал. 5 от ЗОП комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7. Приключване работата на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписват от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

8. Обявяване на резултатите.

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.

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

РАЗДЕЛ VII

ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

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

1.2. всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;

1.3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

1.4. класираните на първо и второ място участници последователно отказват да сключат договор за обществена поръчка;

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

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

1.7. при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение когато:

2.1. е подадена само една оферта;

2.2. 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;

2.3. участникът, класиран на първо място:

✓ откаже да сключи договор, или

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

✓ не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедура, Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до Изпълнителния директор на Агенцията.

РАЗДЕЛ VIII

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Съгласно чл. 41, ал. 2 от ЗОП Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, включващ всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

✓ документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

✓ заверено копие от валидна застраховка за професионална отговорност в строителството по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ. За лице, установено/регистрирано извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалента на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, в която е установен/регистриран участника;

✓ заверено копие на удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) с право на изпълнение на обекти от втора група, трета категория или по-високо или еквивалентно.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния закон на участника.

Вписването в съответен регистър на държава-членка на Европейския съюз, 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.

Когато договорът се сключва с обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, в случаите, когато се ползва подизпълнител, застраховката за професионална отговорност и удостоверението за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) се представят за всеки един от членовете на обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за всеки един от подизпълнителите, които ще изпълняват дейности свързани със строителството.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл. 47, ал.10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверени копия на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК и документ за открита банкова сметка на създаденото обединение.

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

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника 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 и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок, когато определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник.

РАЗДЕЛ ІХ

ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъп или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал. 1 от ЗОП.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- ✓ изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- ✓ получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- ✓ уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие - при обжалване на действия или бездействия на Възложителя.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“. Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- ✓ определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- ✓ решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

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

РАЗДЕЛ X

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Начини за комуникация.

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- ✓ по пощата - писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- ✓ чрез куриерска служба;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща с използване на електронен подпис;
- ✓ чрез комбинация от изброените по – горе начини.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настройат факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи: номера, от който постъпва информацията, дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни не се приема за редовна. Информацията, получена по факс, се съхранява от Възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

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.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

2. Изчисляване на срокове.

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

- ✓ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- ✓ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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