ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

чл.36а, ал.3 от ЗОП

ОДОБРЯВАМ: ....

ВЪЛОЖИТЕЛ: МАРИЯ КИРКОВА

Кмет на Община Харманли

Дата:11.06.2019г.....

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ГЛАВА 25 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:

„Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково“

гр. Харманли, 2019 г.

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I – Пълно описание на предмета на обществената поръчка
1.Общи условия
2.Техническа спецификация
РАЗДЕЛ II – Условия за участие, изисквания за лично състояние и критерии за подбор
1.Общи изисквания към участниците в процедурата
2.Изисквания към лично състояние
3.Критерии за подбор
РАЗДЕЛ III – Критерий за възлагане на поръчката
РАЗДЕЛ IV – Указания за подготовка и подаване на оферти
РАЗДЕЛ V – Условия и ред за провеждане на процедурата
РАЗДЕЛ VI – Гаранция за добро изпълнение
РАЗДЕЛ VII – Обжалване
РАЗДЕЛ VIII – Комуникация между Възложителя и участниците
РАЗДЕЛ IX – Други условия
РАЗДЕЛ X - Приложения

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ
6450 ,Харманли
пл. Възраждане 1
тел. 0373 82727; факс: 0373 82525,
e-mail: obshtina@harmanli.bg

HARMANLI MUNICIPALITY
6450 ,Harmanli
1 Vazrazhdane sq.
tel: + 359 373 82727; fax: +359 373 82525,
www.harmanli.bg

РАЗДЕЛ I.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФКАЦИЯ

„Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково“

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на поръчката:

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Кметът на Община Харманли – Мария Киркова.

Община Харманли
адрес: гр. Харманли, п.к. 6450, пл. „Възраждане“ № 1;
тел.: 0373/82727,
факс: 0373/82525,
Интернет адрес: www.harmanli.bg
E-mail: obshtina@harmanli.bg
Профил на купувача: https://harmanli.nit.bg

2.Правно основание и мотиви за възлагане на поръчката:

Настоящата обществена поръчка се възлага чрез публично състезание по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 12 и ал. 2, във връзка с чл. 20 ал. 2 т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и цели спазване на законовите правила и осигуряване на прозрачност при възлагане на услуги от възложител по чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП.

Възложителите прилагат процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП – публично състезание, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност за услуги от 70 000 лв. до 280 000 лв. без ДДС. Прогнозната стойност на настоящата поръчката е в размер на **30 000 лв. без ДДС**, но поради натрупване на поръчки със сходен предмет, предвидени за обявяване от възложителя, същата попада в приложното поле на чл. 18, ал. 1, т. 12 във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

Изборът на процедурата е при условията на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, при спазване на условията на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, във връзка с чл.178,ал.1 от ЗОП. Процедурата ще се проведе при условията на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП,тъй като е налице натрупване на поръка със сходен предмет, предвидени за обявяване на от същия възложител в рамките на посочения в чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП стойностен праг.

Възложителят желае максимална прозрачност при възлагането на обществената поръчка и реши да открие публично състезание по ЗОП. Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на публично състезание. Провеждането на предвидената в ЗОП процедура публично състезание гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността по разходване на финансовите средства.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и са създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. Обект, описание и предмет на настоящата обществена поръчка:
3.1.Обект на поръчката: Услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.
3.2.Предмет на обществената поръчка:
„Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково“

В обхвата на обществената поръчка се включват дейностите по упражняване на строителен надзор по време на строителството, съгласно чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ в задължителния обхват, регламентиран в чл.168 от ЗУТ.

В съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството изпълнителят следва да:

- Участва в съставяне на протокол за предаване и приемане на одобрения инвестиционен проект и разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж;
- Съставя протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа, при влязло в сила Разрешение за строеж. В 3 дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 дневен срок от заверката уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и Регионална дирекция за национален строителен контрол (РДНС) за заверената книга (когато това се изисква от нормативен акт);
- Подписва всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство, за които е оправомощен да бъде съставител, или лице извършило проверка, или лице в присъствието на което е съставен документът;
- Да съставя и организира подаването от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления, и други документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване;
- Да изготви и представи на окончателен доклад по смисъла на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, изготвен в съответствие с Наредба №2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в

Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжение и строителни обекти;

- Да изготви технически паспорт на обектите, съгласно Наредба №5 от 28.12.2003г. за техническите паспорти на строежите.

Дейностите в обхвата на поръчката ще се изпълняват по отношение на строително монтажни работи, свързани с рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, община Харманли, област Хасково.

4. Обособени позиции – НЕ;

Мотиви:

• Всички дейности, които следва да се реализират в рамките на изпълнение на договора, са от такова естество и са взаимосвързани по начин и в степен, които при разделяне на позиции биха довели до съществени затруднения за постигане на желания краен резултат.

Имайки предвид, че Възложителят е взел решение за неделимост на обществената поръчка за упражняване на строителен надзор при реконструкция и рехабилитация на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково и с оглед специфичния характер на възлаганите дейности по извършване на консултантска услуга по смисъла на чл. 166 от ЗУТ при изпълнение на строителството, както и множеството изисквания към тяхното реализиране, може да се направи обосновано предположение, че при разделяне на обособени позиции има опасност изпълнението на поръчката прекомерно да се затрудни технически или да се оскъпи. Наред с това, евентуално предвиждане на обособени позиции би увеличило и вероятността от забавяне на изпълнението, което може да изложи на прекалено висок риск приключването на проекта качествено и в срок. Предвид горните съображения и с оглед основната цел на закона за постигане на ефективност при разходване на публични средства, в случая разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно.

• Дейностите, които следва да се извършат в настоящата поръчка са систематично свързани, поради което с оглед правилното и последователно изпълнение на дейностите предмет на поръчката, тя не се разделя на обособени позиции.

• Във връзка с изпълнението на строителните дейности по упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР за реконструкция и рехабилитация на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково, е необходимо гарантиране на взаимодействие между екипите на двамата изпълнители в процеса на съгласуване на технологиите на работа при извършване на строително-монтажните работи.

• Разделянето на настоящата обществена поръчка на обособени позиции ще затрудни възложителя по отношението на процесите по възлагане и контрол на дейностите, предмет на поръчката.

• В процеса на контролиране на качеството на материалите, влагани в строителството, в съответствие с 169б от ЗУТ */Контролът на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 се осъществява от консултанта при упражняване на строителен надзор/* трябва да се гарантира съвместимост между ползваните строителни материали по всички участъци, независимо от различните доставчици на двамата изпълнители.

5. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)

71521000
Описание:
Строителен надзор по време на строителството

6. Срок за изпълнение на поръчката.

6.1. Срокът за упражняване на функциите на строителен надзор е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2), до подписването на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).
6.2. Срок за изготвяне на окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване, включително актуализация на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите **20 работни дни.**
6.3. Срокът за отстраняване на пропуски, забележки и коментари по предадената документация е **три календарни дни**, считано от получаване на писмо с описаните пропуски, забележки и коментари.

ВАЖНО!!! *Изпълнението на настоящата поръчка ще бъде в пряка зависимост от изпълнението на договора за изпълнение на инежеринга. Същото няма да започне до подписването на договор с избрания изпълнител на поръчката за инженеринг на обекта и ще приключи с въвеждане на обектите в експлоатация и подписване на документите. Възложителят определя максимален срок за изпълнение на обществената поръчка* ***до два месеца след края на договора за строителство****.*

Уточнение: *Максималния срок за изпълнение на обществената поръчка за „Изпълнение на инженеринг (проектиране, авторски надзор и строително-монтажни работи) за обект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково" е* ***540 календарни дни.***

7.Място на изпълнение на обществената поръчка:

Поръчката ще се изпълнява на територията на гр. Харманли, Община Харманли на следните подобекти:

- участък от бул. „Цар Освободител“, гр. Харманли /от кръгово кръстовище с бул. „България“ до кръстовище с ул. „Преслав“ /;
- участък от ул. „Балкан“, гр. Харманли /от кръстовище регулирано със светофарна уредба с бул. „България“ до кръстовище с ул. „Васил Левски“/;

- ул. „Сакар планина“, гр. Харманли /от кръстовище с бул. „Македония“ до кръстовище с ул. „Васил Левски“/;
- ул. „П.П.Славейкови“, гр. Харманли /от кръстовище с бул. „България“ до кръстовище с ул. „Цар Самуил“/;
- ул. „Искър“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Г.М.Димитров“ до кръстовище с ул. „Кап.П.Войвода“/;
- ул. „Братя Миладинови“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Янко Сакъзов“ до кръстовище с ул. „Съборна“/;
- участък от ул. „Георги Жечев“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Асен Златаров“ до кръстовище с ул. „Сакар планина“/;
- участък от ул. „Петко Каравелов“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Александър Стамболийски“ до кръстовище с ул. „Алеко Константинов“/;
- паркинг източно и северно от сграда на хотел „Хеброс“, гр. Харманли;
- паркинг в кв. „Тракия“, гр. Харманли (северно от ж.б. на ул. „Г.Бакалов“;

8.Финансиране, начин на образуване на цената и начин на плащане:

8.1.Източник на финансиране: Настоящият договор ще се финансира с целеви средства от републиканския бюджет, предоставени за разходване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

8.2. Начин на образуване на цената:

Общата прогнозна стойност на поръчката и максимален разполагаем финансов ресурс на Възложителя е до **30 000 (тридесет хиляди) лева без вкл. ДДС или 36 000 (тридесет и шест хиляди) лева с вкл. ДДС.**

ВАЖНО!!! *Оферти на участници, които надхвърлят определената по-горе максимална стойност ще бъдат отстранени от участие в процедурата като неотговарящи на предварително обявените условия на възложителя.*

8.3. Начин на плащане: Възнаграждението по настоящата обществена поръчка се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи и се изплаща по следния начин:

- **Окончателно плащане:** - в срок до 30 (тридесет) календарни дни след:
  - приключване на строителните и монтажните работи и представяне на окончателен доклад до Възложителя за всеки обект и издаване на технически паспорт на обекта.
  - приемане на строежа и издаване на разрешение за ползване;
  - издаване от Изпълнителя и представяне на фактура на името на Възложителя за стойността на окончателното плащане.

Плащането на договорената с изпълнителя цена ще се осъществи по банков път, по банковата сметка на изпълнителя. За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура на името на Възложителя, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: Община Харманли
Адрес: гр. Харманли, пл."Възраждане" №1
ЕИК: 000903939
МОЛ: Мария Киркова
Относно: Изпълнението на Договор/номер, дата и място на сключване/ по ОП с предмет: „Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково"

Получил фактурата:
Номер на документа, дата, място.

Плащанията с подизпълнител, ако е приложимо, се осъществяват по реда на чл. 66 от ЗОП.

9. Срок на валидност на офертите.

9.1. Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.
9.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора;
9.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

10. Възможност за предоставяне на варианти в офертите:
Не се допуска предоставяне на варианти в офертите.

11. Работен език.

Работният език за изпълнението на поръчката е български език, включително кореспонденция, документация, както и при провеждането на работните срещи.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Общи положения:

1.Предмет: „Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково" на следните подобекти:

-Рехабилитация и реконструкция на участък от бул. „Цар Освободител", гр. Харманли /от кръгово кръстовище с бул. „България" до кръстовище с ул. „Преслав" / ;

- Рехабилитация и реконструкция на участък от ул. „Балкан“, гр. Харманли /от кръстовище регулирано със светофарна уредба с бул. „България“ до кръстовище с ул. „Васил Левски“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на ул. „Сакар планина“, гр. Харманли /от кръстовище с бул. „Македония“ до кръстовище с ул. „Васил Левски“/;
- Рехабилитация и реконструкция на ул. „П.П.Славейкови“, гр. Харманли /от кръстовище с бул. „България“ до кръстовище с ул. „Цар Самуил“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на ул. „Искър“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Г.М.Димитров“ до кръстовище с ул. „Кап.П.Войвода“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на ул. „Братя Миладинови“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Янко Сакъзов“ до кръстовище с ул. „Съборна“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на участък от ул. „Георги Жечев“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Асен Златаров“ до кръстовище с ул. „Сакар планина“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на участък от ул. „Петко Каравелов“, гр. Харманли /от кръстовище с ул. „Александър Стамболийски“ до кръстовище с ул. „Алеко Константинов“/ ;
- Рехабилитация и реконструкция на паркинг източно и северно от сграда на хотел „Хеброс“, гр. Харманли ;
- Рехабилитация и реконструкция на паркинг в кв. „Тракия“, гр. Харманли (северно от ж.б. на ул. „Г.Бакалов“) .

2.Обхват на предмета на поръчката: Предмет на настоящата обществена поръчка е избирането на изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в упражняването на консултантски услуги по смисъла на чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, а именно: упражняване на строителен надзор за гарантиране законосъобразното изпълнение на строителните работи и разрешаване ползването на обекта от обхвата на обществената поръчка.

3.Подобектите са **втора група, четвърта категория строежи**, съгласно чл. 137, ал.1,т.4, буква „А“ от Закона за устройството на територията и чл.8, ал.1, т.2 от Наредба № 1 от 30.07.2003г. за номенклатурата на видовете строежи.

4.Място на изпълнение: на територията на гр.Харманли, Община Харманли, Област Хасково.

5. Цел: Обезпечаване на законосъобразното изпълнение на строителството, чрез строителен надзор и технически контрол при реализацията на строително-монтажните работи на обектите.

6. Цел на обществената поръчка: Изпълнителят ще изпълнява функциите на строителен надзор по смисъла на Закона за устройство на територията/ЗУТ/ и в съответствие с всички други нормативни актове, регламентиращи особеностите и задълженията в дейността му с оглед спецификата на строителството при реализацията на обектите. Изисква се Изпълнителят да предостави услуги, които да осигурят пълното и надеждно изпълнение на задълженията му, в съответствие с действуващото законодателство. Консултантът трябва да изпълнява, функциите произтичащи от ЗУТ, чрез ключовите експерти, посочени в предложението му.

Задължения на консултанта по изпълнение на поръчката:

- Законосъобразно започване на строежа, включително даване на строителна линия, подготовка и заверка на Заповедна книга и уведомяване всички специализирани контролни органи за извършената заверка;
- Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- Упражняване на непрекъснат строителен надзор и технически контрол върху изпълнението на строителните и монтажните работи, в съответствие с нормативната уредба на Република България.
- Приемане на изпълнените СРР в съответствие с изискванията действащи нормативни документи;
- Контрол по спазването на изискванията на одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации в съответствие с чл. 169 на ЗУТ;
- Упражняване на непосредствен и ефективен контрол върху осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд на обектите/съгласно изискванията на чл.5 от Наредба 2 от 22 март 2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи/,
- Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти/ДВ, бр.93/2000г., изм.ДВ, бр.75/2002г., 109/2003г./
- Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните работи и взимане на решения по технически въпроси, които не променят одобрените инвестиционни проекти, а само ги доуточняват и допълват,
- Подписване всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Контрол на опазването на околната среда и управлението на отпадъците в съответствие със Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;
- Обсъждане с изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности възникналите проблеми във връзка със СМР и информиране на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби, в тридневен срок след нарушението.
- Защита на личността и имуществото на трети лица от щети, вследствие от изпълнението на строителните и монтажните работи по обектите,
- Изготвяне и издаване на технически паспорти на обектите, съгласно Наредба №5 от 28.12.2006г. за техническите паспорти на строежите.
- Съставяне на констативен акт, след завършване на строително-монтажните работи, съвместно с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Строителя, удостоверяващ, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор;
- Съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания в комплектовката на необходимите документи за въвеждането на обекта в експлоатация;

- Участие в приемни изпитвания и всички дейности за издаването на Разрешение за ползване;
- Изпълнителят следва да спазва реда и условията за съставяне на актове и протоколи за подготовка, откриване на строителна площадка и за приемане на завършени видове строителни и монтажни работи при изпълнението но строежите, на отделните етапи или части от тях, дадени в Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
- За периода на минималните гаранционни срокове по Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти на съответните видове строителни работи, се ангажират при появата на дефекти, за тяхна сметка да участват при констатирането им и да упражняват строителен надзор при отстраняването им.
- Изготвяне на Окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване, включително актуализация на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Докладът следва да е окомплектован с всички необходими документи, удостоверяващи годността на строежа за държавно приемане.
- Внасяне на окончателния доклад за издаване на Разрешение за ползване за обекта.
- Координация на взаимоотношенията между участниците в инвестиционния процес – проектанти, изпълнители, представители на месната администрация, представители на контролните органи.

7. Резултатите, които трябва да бъдат постигнати от избрания изпълнител на обществената поръчка са:

7.1. Изпълнение на Обекта в срок и по ефективен и прозрачен начин в съответствие с изискванията на отговорните институции, договора и приложимото българско законодателство.

7.2. Получаване на всички строителни документи съгласно приложимото българско законодателство по време и при приключване реализацията на инвестиционния проект.

8. Административни изисквания към Консултанта

Консултантът е длъжен:

8.1. Да започне изпълнението по Договора след като получи от Възложителя известие за започване на изпълнението по договора;

8.2. Да спре изпълнението по настоящия Договор, когато получи от Възложителя известие за това.

8.3. Да информира Възложителя и Изпълнителя на строителството за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като предложи адекватни решения за тях;

8.4. При приключване на договора да предостави на Възложителя всички доклади, както и цялата информация и документи и/или получени материали, събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия Договор.

8.5. Да уведоми писмено Възложителя за спиране на изпълнението на настоящия Договор в случай на възникване на непреодолими обстоятелства;

8.6. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор.

8.7. Да поддържа през целия срок на договора валидни застраховки професионална отговорност за осъществяване на дейността по упражняване на строителен надзор, съгласно Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;

8.8. При необходимост от смяна на ключов експерт, да направи писмено искане пред Възложителя, в което мотивира предложенията си и прилага данните за квалификацията и професионалния опит на предложената замяна;

8.9. Да представлява Възложителя пред държавните и общинските органи тогава, когато това е пряко свързано с упражняването на строителния надзор, съгласно ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

8.10. Да изпълнява и други дейности, изрично неупоменати, но следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство;

8.11. Оказване на съдействие и предоставяне на информация и документация при посещение на обектите от страна на Възложителя и др. контролни органи;

8.12. Да изготвя справки и др. информация при поискване от Възложителя.

9. Срок за изпълнение на поръчката.

9.1. Срокът за упражняване на функциите на строителен надзор е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2), до подписването на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).
9.2. Срок за изготвяне на окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване, включително актуализация на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите **20 работни дни.**
9.3. Срокът за отстраняване на пропуски, забележки и коментари по предадената документация е **три календарни дни**, считано от получаване на писмо с описаните пропуски, забележки и коментари.

ВАЖНО!!! *Изпълнението на настоящата поръчка ще бъде в пряка зависимост от изпълнението на договора за изпълнение на инежеринга. Същото няма да започне до подписването на договор с избрания изпълнител на поръчката за инженеринг на обекта и ще приключи с въвеждане на обектите в експлоатация и подписване на документите. Възложителят определя максимален срок за изпълнение на обществената поръчка* ***до два месеца след края на договора за строителство****.*

Уточнение: *Максималния срок за изпълнение на обществената поръчка за „Изпълнение на инженеринг (проектиране, авторски надзор и строително-монтажни работи) за обект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково" е* ***540 календарни дни.***

10. Оборудване на консултанта

За периода на изпълнение на договора от началната дата до получаване на Разрешение за ползване на обекта, Консултантът поема разходите относно дейността на неговия състав за периода на договора. Това включва най-общо:

- Заплати за неговия състав, жилищно настаняване, текущи разходи, застраховки, лицензи, разрешителни;
- Осигуряване на секретарски услуги;
- Транспорт за неговия състав;
- Офис оборудване, техника и доставки, за да направи експертния екип напълно функционален, включително компютри, телефони, копирна машина и т.н.;
- Всякакви разходи за телекомуникация (факс, email, телефон и т.н.);
- Всички разходи за размножаване на документи, печатане и др.;
- Всички други доставки, инструменти, услуги и организационна поддръжка за успешното изпълнение на договора.

Всички експерти и специалисти на Консултанта следва да бъдат снабдени с лични предпазни средства при посещение на обекта, вкл. водонепромокаемо облекло с ярък цвят, каски, предпазни обувки, и други необходими средства за посещение на обекта.

11. Екип за изпълнение на поръчката.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да разполага с квалифициран екип от експерти, имащи квалификация и правоспособност да изпълняват качествено в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя, описани в настоящата Техническа спецификация. Всички експерти трябва да са независими и без конфликти на интереси в отговорностите си.

Изискване за минимален брой ключови специалисти, които ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка със следните квалификация и професионален опит:

- **Ръководител екип** – строителен инженер или еквивалентно образование, притежаващ минимум 5 години професионален опит и участие в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Пътна”** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Геодезия”** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Пожарна техника и безопасност“** - лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт „Координатор по безопасност и здраве”** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката, което да притежава валидно удостоверение за „Координатор по безопасност и здраве в строителството“, съгласно

Наредба № от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи или еквивалентен документ.

- **Експерт „Специалист за контрол на качеството“** - лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката, което да притежава валидно удостоверение за преминал курс за „Контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност” или еквивалентен документ.

ВАЖНО!!! По преценка участникът включва в списъка и допълнителни експерти освен минимално определените.

ВАЖНО!!! Участникът да отговаря на изискването на чл.166, ал.3 от ЗУТ – консултантът не може да сключва договор за строителен надзор за строежи, за които той или наетите от него по трудово правоотношение физически лица са строители и/или доставчици на машини, съоръжения, технологично оборудване, както и свързаните с тях лица по смисъла на Търговския закон.

11.Приложими нормативни документи

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата на обществената поръчка, се регламентират от ЗОП, Правилника за прилагане на ЗОП и настоящата документация за участие.

По отношение на неописаните обстоятелствено елементи от документацията, пряко приложение намират разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите нормативни и поднормативни актове, относими към предмета и обекта на настоящата обществена поръчка.

Обществената поръчка се възлага при условията и по реда на ЗОП в съответствие с принципите за: публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Тя дава възможности на всички икономически субекти, които отговарят на изискванията на Възложителя да кандидатстват за изпълнители на обществената поръчка.

ВАЖНО!!! Техническото предложение на участника трябва задължително да включва изложение на цялостната методология за осъществяване предмета на поръчката, съобразена с нейния характер и сложност, представляваща детайлно описание (самостоятелно и в тяхната съвкупност) на всички процеси, съставящи отделните дейности, вкл. дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от периода за изпълнение на строителния надзор, с посочване на концепция за организация на експертите от екипа за качествено и в срок изпълнение на договора. Участникът следва да е представил подробно описание на своята визия за изпълнение на поръчката. Следва да се направи подробно описание на всички дейности по изпълнение на поръчката, както и на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

ВАЖНО!!! Предложение, което не отговаря на горепосочените изисквания и на изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация и в другите части на документацията подлежи на отстраняване.

Дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка да се изпълнят в съответствие с действащото българско законодателство относимо за предоставяне на услугите, предмет на настоящата обществена поръчка.

Забележка: *Всички изисквания в настоящия раздел следва да се считат за минимални и задължителни.* ***Съдържанието му се прилага като приложение към договора с определения изпълнител в поръчката и представлява неразделна част от него.***

Настоящите технически спецификации за определяне на характеристиките и функционалните изисквания за изпълнение на предмета на обществената поръчка се разработиха на основание чл. 48-52 от Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ II.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ, ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

1.Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, или клон на чуждестранно лице при условие, че може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен, отговарящи на условията предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, в държавата членка, в която са установени. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2.В случай че, участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение (или друг документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението), в което следва да са предвидени: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът трябва да бъде представен от участника в заверено копие.

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

2.2.Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.
2.3.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 данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
2.4.При участие на клон на чуждестранно лице се спазват изискванията на чл. 36 от ППЗОП.
2.5.Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
2.6.В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
2.7.Свързани лица, съгласно §2, т. 45 от ДР на ЗОП, във връзка с §1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

Забележка:

*Съгласно §1, т. **13** от ДР на Закона за публично предлагане на ценни книжа **„свързани лица"** са:*

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

*Съответно, съгласно § 1, т. **14** от ДР на Закона за публично предлагане на ценни книжа „контрол" е налице, когато едно лице:*

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

***ВАЖНО!!!** Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок, в случай че се окажат свързани лица с друг участник в настоящата поръчка.*

3. Използване капацитета на трети лица.

3.1. Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

3.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на

трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3.5. Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.3.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

3.6. В условията на процедурата възложителят изисква за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

3.7. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 3.2- 3.4

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 обединение.

4. Подизпълнители.

4.1.Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
4.2.Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
4.3.Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.
4.4.Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т.4.2. поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществената поръчка.
4.5.Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
4.6.Не е нарушение на забраната по т.4.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка когато такава доставка не включва

монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка съответно от договора за подизпълнение.

4.7.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.

4.8.Разплащанията по т.4.7. 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.

4.9.Към искането по т.4.8. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

4.10.Възложителят има право да откаже плащане по т.4.7., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

4.11.Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката.

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

4.13.При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

4.14.Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществената поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

4.15.При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 14, в срок до три дни от неговото сключване.

5.Представителство. Участниците - юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с оригинално пълномощно или заверено от участника копие на пълномощно „вярно с оригинала"

6. Участие на клонове на чуждестранно лице.

6.1.Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в настоящата процедура, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори. В този случай, представляващото клона лице следва да е упълномощено да подава оферти за участие в обществени поръчки и да сключва договори. Посочените обстоятелства следва да са вписани в Търговския регистър.

6.2.Ако за доказване на съответствието с изискванията на възложителя за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на

ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

2.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ.

2.1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1,2, 3,4,5 6 и 7 от ЗОП:
1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.
4.е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;
5.е установено, че:
а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
4. 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;
5. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

-Основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В тези случаи, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

-Възложителят може да не прилага изискванията от т.1 до т.7 при поръчки, възлагани на основание чл. 79, ал. 1, т. 3 и 4, чл. 182, ал. 1, т. 1 или чл. 191, ал. 1, т. 2 и 3, когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси. В тези случаи той е длъжен да посочи мотиви в обявлението за възлагане на поръчка, а при възлагане по чл. 191, ал. 1, т. 2 и 3 - в досието на поръчката.

- т.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

2.2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;
3.опитал е да:
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.

- Основанията по т. 3 се отнасят за лицата, посочени в чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП

2.3. Основанията по т. 2 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.
В тези случаи, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл.54, ал.1 т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

2.4.Кандидат или участник, за когото са налице основания по чл. 54 ал.1 и посочените обстоятелства по чл. 55, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:
1. 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;
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;
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;

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

-Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.
- В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.
- Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от кандидата или участника мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата, а при събиране на оферти с обява - в протокола от работата на комисията.
- -Кандидат или 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.

2.5.Отстранява се от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, като се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.6.Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:
1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;
2. три години от датата на:
а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а";
б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок;
в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4..

**Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по 54 и 55 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.*

2.7. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са, както следва:

3. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
4. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
6. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
7. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;
8. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
9. при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8.при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;
9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
10.при фондациите - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
11.в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;
12.за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

-В случаите по т. 11 и 12, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.
-Кандидатите или участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

2.8. За участниците не трябва да са на лице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, т.2, т.3, т.4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1, т.3 и т.5 от ЗОП, 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, както и обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

**Забележка: Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнася?п за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни ши 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 стопански субект.*

2.9. Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване". **Отговор**

„не" се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да" лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ап. 1, т. 6 от ЗОП);

- нарушения по чл. 13, ап. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобипност в сипа от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по 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;

- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3.КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участник в процедурата.

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност
Участникът трябва да притежава валиден **Лиценз/ Удостоверение** за извършване на дейностите по чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ, издаден от министъра на регионалното развитие и благоустройството (параграф 128 от Преходни и заключителни разпоредби на ЗИДЗУТ) или валидно Удостоверение за извършване на дейностите по чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ, издадено от началника на Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК), съобразно изискванията на чл. 166, ал. 2 и Наредба № РД-02-20-25 от 03.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор за лица регистрирани на територията на Република България или еквивалентен документ за чуждестранни участници, удостоверяващ правото да извършват такава дейност, издаден от компетентен орган на държава-членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, съгласно чл.166, ал.7 от ЗУТ.

1.ДЕКЛАРИРАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствието с изискването като попълва раздел А: „Годност" в Част IV: „Критерии за подбор" от Единен

европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение № 2), Раздел А: „Годност" в т. 2) *При поръчки за услуги: Необходимо ли е специално разрешение или членство в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване?* . Участниците, освен изискуемата информация, съгласно това поле в ЕЕДОП, **следва да посочат вида, номера, дата и обхват на документа**, като се посочва дали съответните документи са на разположение в електронен формат, както и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация, а за чуждестранни лица аналогична информация за съответен еквивалентен документ, удостоверяващ правото на съответното лице (съгласно националното му законодателство) да изпълни предмета на поръчката.

2.ДОКАЗВАНЕ: При необходимост на основание чл.67, ал.5 от ЗОП или при сключване на договора на основание чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП горното изискване се доказва със *заверено копие на валидно Удостоверение/Лиценз за извършване на дейностите по чл.166,ал.1,т.1 от ЗУТ, издадено от министъра на регионалното развитие и благоустройството или валидно Удостоверение за извършване на дейностите по чл.166,ал.1,т.1 от ЗУТ, издадено от началника на ДНСК,* ***придружено от поименен списък на технически правоспособните физически лица****, чрез които се упражнява дейността, съгласно чл. 166, ал. 2 от ЗУТ, издадено на името на Изпълнителя (участника/ците в обединението, съобразно разпределението на участието при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението), представляващ неразделна част от него или еквивалентен документ за чуждестранни участници, удостоверяващ правото да извършват такава дейност, издаден от компетентен орган на държава-членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство.*

2. Икономическо и финансово състояние.

Участникът следва да има валидна **застраховка „Професионална отговорност"**, покриваща минималната застрахователна сума за консултант, извършващ строителен надзор за строежи втора група, четвърта категория или еквивалентна за целия срок на договора, съгласно чл.171 от ЗУТ и чл. 5, ал. 4, т. 4 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или еквивалентен документ за чуждестранните лица, съобразно законодателството на държавата в която са установени.

В случай, че участникът участва като обединение, валидна застраховка „Професионална отговорност" трябва да има всеки член на обединението, който ще упражнява строителен надзор, съобразно разпределението на участието при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Изискването се прилага и за подизпълнителите, които ще извършват съответните дейности.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват строителен надзор.

1.ДЕКЛАРИРАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствието с изискването като попълва раздел Б: „Икономическо и финансово състояние" в Част IV: „Критерии за подбор" от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП)

(Образец № 2), **като посочи застрахователната сума на сключената застраховка „Професионална отговорност“, както и номер и валидност на същата.**

2.ДОКАЗВАНЕ: При необходимост на основание чл.67, ал.5 от ЗОП или при сключване на договора на основание чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП горното изискване се доказва със следните документи:
- Доказателства за наличие на валидна застраховка „Професионална отговорност", съгласно чл.171 от ЗУТ и чл. 5, ал. 4, т. 4 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или еквивалентен документ за чуждестранните лица, съобразно законодателството на държавата в която са установени.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

3.Изисквания за технически и професионални способности.

Участникът трябва да е изпълнил услуги с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на офертата.

Минимални изисквания:
3.1. Участникът трябва да е извършил минимум 1 (една) услуга, идентична или сходна с предмета на обществената поръчка, изпълнена за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си.
При използване на подизпълнител, изискванията по т.3.1. се отнасят и за всеки един от подизпълнителите, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват дейности, свързани с упражняване на строителен надзор и/или оценка за съответствие.

Под **„услуга идентична или сходна с предмета на поръчката“** да се разбира: услуга по упражняване на строителен надзор по смисъла на чл.166, ал.1 от ЗУТ, извършена при изпълнение на строителство и/или инженеринг, свързана с изграждане и/или реконструкция и/или рехабилитация на пътна и/или улична мрежа.

1.ДЕКЛАРИРАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствието с изискването като попълва Част IV „Критерии за подбор", Раздел В „Технически и професионални способности", т. 16) от ЕЕДОП за дейностите с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, като се посочват услугата/ите с кратко описание, вида на услугата, получателите, за които е изпълнена услугата, стойността, датите на които е започнало и приключило изпълнението па услугата (когато е приложимо се посочат публичните регистри, в които се съдържа информацията).

2.ДОКАЗВАНЕ: При необходимост на основание чл.67, ал.5 от ЗОП или при сключване на договора на основание чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП горното изискване се доказва със ***Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка***, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга *(референции, удостоверения за добро изпълнение и др.)*

3.2. Участникът трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката.

Минимални изисквания:
Участникът трябва да разполага с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:

- **Ръководител екип** – строителен инженер или еквивалентно образование, притежаващ минимум 5 години професионален опит и участие в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Пътна"** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Геодезия"** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт част „Пожарна техника и безопасност"** - лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката;
- **Експерт „Координатор по безопасност и здраве"** – лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката, което да притежава валидно удостоверение за „Координатор по безопасност и здраве в строителството", съгласно Наредба № от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи или еквивалентен документ.
- **Експерт „Специалист за контрол на качеството"** - лице, участвало в изпълнението на минимум една услуга идентична или сходна с предмета на поръчката, което да притежава валидно удостоверение за преминал курс за „Контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност" или еквивалентен документ.

Под **„услуга идентична или сходна с предмета на поръчката"** да се разбира: услуга по упражняване на строителен надзор по смисъла на чл.166, ал.1 от ЗУТ, извършена при изпълнение на строителство и/или инженеринг, свързана с изграждане и/или реконструкция и/или рехабилитация на пътна и/или улична мрежа.

ВАЖНО!!! **Всеки от експертите в екипа следва да е взел участие в съответното експертно качество, за което е предложен, в изпълнението на дейности (един брой дейност) с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.**
****По преценка участникът включва в списъка и допълнителни експерти освен минимално определените.***

ВАЖНО!!! Участникът да отговаря на изискването на чл.166, ал.3 от ЗУТ – консултантът не може да сключва договор за строителен надзор за строежи, за които той или наетите от него по трудово правоотношение физически лица са строители и/или доставчици на машини, съоръжения, технологично оборудване, както и свързаните с тях лица по смисъла на Търговския закон.

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 № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност" от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.*

Под „еквивалентно образование" или „еквивалентна специалност" следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

1.ДЕКЛАРИРАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствието с изискването като попълва Част IV, Раздел В от ЕЕДОП като посочи информация за всяко едно от лицата в ръководния екип, които ще изпълняват поръчката в това число:

- **Специалист/експерт** *(трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка)*
- **Образование** *(специалност, професионална квалификация, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)*
- **Допълнителна квалификация** *(направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)*
- **Професионален опит** *(месторабота, години по периоди, през които стажът е бил придобит, длъжност, основни функции, участие в проекти/обекти, сходни с предмета на поръчката).*

Информацията за лицата от екипа, който са служители на участника, се попълва в Част IV, раздел буква В, т. 6 от ЕЕДОП.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критерия за подбор се доказва от обединението участник като цяло.

2.ДОКАЗВАНЕ: При необходимост на основание чл.67, ал.5 от ЗОП или при сключване на договора на основание чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП горното изискване се доказва със **Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.**

ЗАБЕЛЕЖКА:

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Ако определеният изпълнител е чуждестранен участник, той трябва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, вкл. че е извършил регистрация в съответствие с чл. 167 от Закона за устройство на територията и Наредба № РД-02-20-25 от 3.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, във връзка с разпоредбата на чл. 112, ап. 1, т. 4 от ЗОП.

Забележка: Възложителят има право да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

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.

ВАЖНО!!! Участник, който не отговаря на някое от горните изисквания, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В съответствие с чл. 67 ал. 1 от ЗОП 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 електронен вид по образец, утвърден с акт от Европейската комисия. 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 обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

По силата на чл. 41, ал. 1 от ППЗОП, когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.
Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.
В ЕЕДОП по чл.41, ал. 1 ППЗОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.
Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.
За доказване на техническите и професионалните способности се представят документите и/или информацията, посочени към съответните изисквания.
Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
Съгласно чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:
2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

4.Използване на капацитета на трети лица

4.1 Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.
4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
4.3. Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица. Той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
4.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията за съответствие с критериите за подбор и основания за отстраняване от процедурата, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

4.5. В условията на процедурата възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

4.6. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.2 - 4.4.

Забележка:

Всички доказателствени документи представени ши издадени от участника трябва да са представени на български език или придружени с превод на български. В случай, че участникът участва като обединение, изброените изисквания се прилагат* ***кумулативно за обединението като цяло, а не за всеки негов член поотделно.*

5.Подизпълнители

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който 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, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на един участник, не може да бъде обявявано за подизпълнител в офертата на друг участник в същата процедура, както и да подава самостоятелно оферта.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 14 и 15 от ЗОП.

РАЗДЕЛ III.

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Класирането на офертите, постъпили за участие в процедурата се извършва на база критерий за оценка на офертите **„Най-ниска цена" (чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП).**

Оценката се извършва на база предложена от участника „Цена за изпълнение на договора"

Участниците задължително разработват ценовите предложения при съобразяване с общата стойност на поръчката, посочена в обявлението за поръчка и документацията за участие.

Преди извършване на оценката на ценовите предложения същите се проверяват, за да се установи че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

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

ВАЖНО! Участникът, предложил най-ниска цена се класира на първо място. Останалите участници следват в низходящ ред, съгласно съответното им ценово предложение.

Комисията провежда публично жребий между класираните на първо място оферти ако двама или повече участници са дали еднаква цена за изпълнение.

ВАЖНО!!! Когато предложената от кандидата или участника цена е с повече от 20% по-ниска от средната стойност на предложенията на останалите участници, кандидатът следва да представи подробна писмена обосновка за начина на образуването й.

РАЗДЕЛ IV.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Общи условия при подготовка и представяне на офертите

1.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

1.3. При подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта означава, че участникът приема изцяло всички общи и специални правила, определени в настоящата документация. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

1.4. Лицата може да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие - до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл.180, ал.1 от ЗОП. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато: са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 180, ал. 2 от ЗОП.

1.5. Представената оферта има **срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни** от крайния срок за получаване на офертите.

1.6. Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице,

направено в срок до 3 дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 7 дни от публикуването в РОП на обявлението за обществена поръчка, а когато срокът е съкратен по чл. 178, ал. 3 или 4 - до 5 дни.
1.7 Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето,необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.
1.8. С обявление за изменение или допълнителна информация възложителите оповестяват промени в обявленията, поканите и документациите за обществени поръчки и в описателния документ.
1.9. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите в 3-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата, и/или от получаване на поканата за потвърждаване на интерес.
1.10. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са изцяло за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.
1.11. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен.
Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.
1.12. Всеки участник преди изготвяне на офертата и ценовото предложение задължително се запознава с изходните данни предоставени от Възложителя. Непознаване на условията на техническата спецификация или документите за участие в процедурата не може да бъде причина за отказ от сключване на договор от страна на спечелилия участник.
1.13. Възложителят предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка в профила на купувача на електронната страница на Възложителя:
https://harmanli.nit.bg/proczeduri-po-zop-sled-15.04.2016 g/%E2%80%9Euprazhnyavane-na-stroitelen-nadzor-xarmanli,-oblast-xaskovo%E2%80%9C/
Същата може безплатно да се изтегли на посочения в обявлението линк.

2. Изискуеми документи и окомплектоване на предложенията.

Общи изисквания към представяните документи

Всички документи, които участникът представя като копия трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала“, собственоръчен подпис на лицето/та, представляващи участника и печат, ако участниците разполагат с такъв. Документите и данните в офертата се подписват само от лицата с представителни функции, посочени в документа за регистрация или упълномощени за това лица. При подписване от упълномощени лица е необходимо представянето на пълномощно за изпълнение на такива функции. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по дадените

образци, възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Разпределение и съдържание на офертите

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес и по възможност - факс; наименованието на поръчката:

Важно!!! Участника задължително посочва актуална електронна поща, чрез която да се осъществява комуникацията между Възложителя и Участника.

Запечатване

Върху опаковката, участникът посочва:

До:

Община Харманли (Информационен център),
6450 гр. Харманли,
ул. Петко Каравелов №4, област Хасково,

Оферта за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Упражняване на строителен надзор при изпълнението на СМР на обект: Рехабилитация и реконструкция на улици и паркинги на територията на град Харманли, Община Харманли, Област Хасково“

Наименование на участника:.....
Участниците в обединението (когато е приложимо).....
Адрес за кореспонденция:.....
телефон:; факс:; електронен адрес:

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

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, към които прилагат и информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор.

Информация относно личното състояние и критериите за подбор включва следните документи:

1. опис на представените документи- Приложение № 10;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на чл.67 от ЗОП 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.

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 (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид.

Електронен ЕЕДОП /считано от 01.04.2018г./:

2.1.Един от възможните начини за представяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към опаковката с документи в офертата. Форматът, в който се представя документът не следва да позволява редактиране на съдържанието.

2.2.Друга възможност се дава чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. При тази възможност документът трябва да е снабден с така наречения времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за подаване на оферти.

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

2.3.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 е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: www.ec.europa.eu/tools/espd. Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

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

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espdrequestxml", който трябва да 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 новопоялвилото 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 целят 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 в електронен вид към документите за възлагане в процедурата.
Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образеца във „формат .docx“: Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. Образецът е съобразен с условията на настоящата процедура като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Всички останали данни, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.
След попълване на образеца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за възлагане в процедурата.
3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
4. При участник обединение, което не е юридическо лице, копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
4.1. правата и задълженията на участниците в обединението;
4.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
4.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Офертата включва най-малко следното:

5. **Техническо предложение**, съдържащо:
а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя- Приложение № 3 от настоящата документация;
б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо- Приложение № 4;

Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

ВАЖНО!!!

Техническото предложение на участника трябва задължително да включва изложение на цялостната методология за осъществяване предмета на поръчката, съобразена с нейния характер и сложност, представляваща детайлно описание (самостоятелно и в тяхната съвкупност) на всички процеси, съставящи отделните дейности, вкл. дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от периода за изпълнение на строителния надзор и оценката на съответствие, с посочване на концепция за организация на експертите от екипа за качествено и в срок изпълнение на договора. Участникът следва да е представил подробно описание на своята визия за изпълнение на поръчката. Следва да се направи подробно описание на всички дейности по изпълнение на поръчката, както и на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката. Предложение, което не отговаря на горепосочените изисквания и на изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация и в другите части на документацията подлежи на отстраняване.

- ***"Техническото предложение" (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.***
- **** Ако в представеното от участника Техническо предложение не е попълнен който и да е елемент или някоя част не е разработена конкретно за настоящата обществена поръчка, участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.***
- *****Ако направеното от участника предложение за изпълнение на поръчката не съответства на изискванията, поставени в настоящата документация или не съдържа някои от задължителните части, участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.***

6.**Ценово предложение, представляващо:**

Запечатан непрозрачен Плик с надпис „Предлагани ценови параметри", съдържащ ценовото предложение на участника по образец от документацията- Приложение № 5.

Забележка:

Извън Плика „Предлагани ценови параметри " не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик „Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички необходими разходи за изпълнението на обществената поръчка. „Предлагани ценови параметри" трябва да съответстват на техническата оферта; „Предлагани ценови параметри" трябва да е в български лева без включен ДДС. Единичните цени се изчисляват с точност до 2-ри знак след десетичната запетая. При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

В случай че участник представи „Предлагани ценови параметри ", надвишаващи прогнозната стойност за изпълнение на поръчката, то неговата оферта няма да бъде разглеждана и той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В ЕЕДОП по чл.41, ал. 1 ППЗОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

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.

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

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят следните документи:

1. По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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;
2. По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП.

В тези случаи новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на

документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

Конфиденциалност

Кандидатите и участниците могат да посочват в заявленията за участие или офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато кандидатите и участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на кандидатите или участниците в хода на процедурите, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1.Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата.

1.С акта на представянето на офертата се счита, че всеки участник е декларирал, че е съгласен и безусловно приема поставените в документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка условия и указания за участие в обществената поръчка, както и с техническите спецификации и проекта за договор за обществена поръчка.

2.Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на предварително обявените от възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

3.По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4.Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата и за документацията са за сметка на участника.

5.Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, която е посочена в обявлението за краен срок за получаване на офертата.

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

7.Възложителят предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка в профила на купувача на електронната страница на Възложителя: https://harmanli.nit.bg/proczeduri-po-zop-sled-15.04.2016-g/%E2%80%9Euprazhnyavane-na-stroitelen-nadzor-xarmanli,-oblast-xaskovo%E2%80%9C/ .
Същата може безплатно да се изтегли на посочения в обявлението линк.

8.Документите съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация.

9. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите в офертата трябва да бъдат подписани от представляващия, посочен в документите за участие.

10. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение

на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите се представят в превод на български език.

11.Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие „Вярно с оригинала".

12. Когато за документ е определено, че може да се представя чрез „заверено от участника копие", за такъв се счита документ, при който върху копието на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала" и има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).

13. Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

14. Съгласно чл. 180, ал. 1 от ЗОП всяко заинтересовано лице или участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 5 (пет) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

15. Възложителят предоставя разясненията под формата на електронен документ, публикуван в профила на купувача, в 3 дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

2. Предаване и получаване на офертата:

2.1. Офертите се приемат на адреса посочен от Възложителя в обявлението за обществената поръчка.

2.2.Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: гр. Харманли, п.к. 6450, ул. „Петко Каравелов" № 4, Информационен център, всеки работен ден от 08:00 до 18:00 часа до крайната датата за подаване на оферти, която е посочена в обявлението.

2.3.Документите по т. 2.2. се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес, както и наименованието на поръчката. Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

2.4.В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

2.5.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, или други подобни.

2.6.За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо. При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

2.7.Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или представени в не запечатана опаковка, или в опаковка в нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответно обстоятелството се отбелязва в регистъра.

2.8.Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или 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. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т.2.6.

2.9.В случаите по т.2.8 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.10.Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т.2.6. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

2.11.До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда посочен за подаването й. Оттеглянето на офертата прекратява по нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока на подаване не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на офертата с входящ номер…“.

2.12.В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

2.13.Промените в срока се вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удължеият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на публикуване в електронната страница на АОП.

3. Разглеждане на офертите. Комисия за извършване на подбор на кандидатите и на участниците, разглеждане и оценка на офертите.

3.1.След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;
- сроковете за извършване на работата;
- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията, когато е приложимо;

3.2.Членове на комисията по т.1 могат да са и външни лица.

3.3.В случаите по т.3.2 възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

3.4.Председателят на комисията по ал. 1, т. 1:

- свиква заседанията на комисията и определя график за работата й;
- информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
- отговаря за правилното съхранение на документите, които не са в платформата, до приключване на работата на комисията;
- прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

3.5.Членовете на комисията:

- участват в заседанията на комисията;
- лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
- подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

3.6.Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

3.7.Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено.

3.8.Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след предоставяне на списъка с кандидатите или участниците.

3.9.Всеки член на комисията по т.3.1 е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

- по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
- в хода на провеждане на процедурата е възникнал конфликт на интереси.

3.10.Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с кандидат или с участник.

3.11.В случаите по т.3. 9. и т.3.10. възложителят определя със заповед нов член.

3.12.В случаите по т.3.10. действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

3.13.Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията, включително да опазват документите от неправомерен достъп.

3.14.Комисията и всеки от членовете й са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

3.15.Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на кандидат или участник.

4.Действия на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие, подадени на хартиен носител

4.1.При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

4.2.Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

4.3.Получените оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4.4.Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява тяхното съдържание.
4.5.Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри".
4.6.Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри".
4.7.Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по ал.3 - 5.
4.8.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.
4.9.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 по ал. 7 и изпраща протокола на всички участници по имейл, посочен от тях в деня на публикуването му в профила на купувача.
4.10.В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по ал. 7 кандидатите и 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.
4.11.Възможността по ал. 9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или 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.
4.12.Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.
4.13.След изтичането на срока по ал. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите /участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
4.14.При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

5.Оценяване на предложенията.
5.1.Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.
5.2.Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

6.Отваряне на ценовите предложения

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

2. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

4.Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

5.Обосновката по чл.72 ал. 1 от ЗОП може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ.

6. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

7.Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по ал. 2 на чл.72 от ЗОП.

7.Окончателна оценка и класиране на офертите.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 от чл.58 от ППЗОП или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

8.Отстраняване от участие.

1.Комисията предлага за отстраняване:

- участник, който не отговаря на изискванията за лично състояние по чл.54 и чл.55 от ЗОП;
- участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;
- участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП;

- участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП;
- участници, които са свързани лица.
- участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

9.Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата.

1. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Възложителят утвърждава или връща протокола с писмени указания по реда на чл. 106 от ЗОП. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците по имейл, посочен от тях и се публикува в профила на купувача.
2. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им, ако има такива.
3. Възложителят изпраща на участниците решението по т.1 в 3-дневен срок от издаването му.

10. Сключване на договор за обществена поръчка

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

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- 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.

2.Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:
- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 1 или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата

3.В случаите по т.2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

4.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 при спазване на условията на чл. 116 от ЗОП.

5.Задължителното минимално съдържание на договора съгласно чл.69 от правилника за прилагане на закона е:
- данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
- предмет;
- цена, ред и срокове за разплащане;
- срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове;
- права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
- когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
- размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
- ред за приемане на работата;
- условия и ред за прекратяване.

6.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 кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

7.Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи:

7.1.Изпълнителят е определен в резултат на:
- процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП и има само един поканен участник, или
- процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП и има повече поканени участници;

7.2.определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или
7.3.договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

8.Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл.79,ал.1, т. 4, чл. 138,ал. 1 ,чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

9.В случаите по т.10.1 възложителят няма право да изисква документи:
1. които вече са му били предоставени;
2. до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

10.Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

11.Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

12.За целите на предоставяне на информацията по чл. 29, ал. 2 ЗОП договорът за обществена поръчка се счита за изпълнен:
- от извършването на последното действие, свързано с предоставяне на уговорения резултат, или от извършването на последното дължимо плащане - в зависимост от това кое обстоятелство настъпва последно. В случаите, когато има гаранционен срок, той не се взема предвид.

РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ

1.Определения за изпълнител следва да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на **3 (три) на сто** от стойността му.
2.Гаранцията се предоставя в една от следните форми:
- парична сума преведена по сметка на **Община Харманли:** IBAN BG45UNCR70003322494670 BIC: UNCRBGSF в "Уникредит Булбанк" АД, клон Харманли. **В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на ОП възложена с Решение №: ....."** ;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3.Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.
4.Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

5.Когато избраният изпълнител 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 или титуляр на застраховката.
6.Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в договора за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VII..ОБЖАЛВАНЕ

1. Обжалването се извършва по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване" от Закона за обществените поръчки.
2. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване не подлежи решението за откриване в частта относно мотивите за невъзможността за разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции.
3. Жалба може да се подаде от всяко заинтересовано лице при условията и в сроковете по чл. 197 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Комуникацията и обмена на документи между Възложителя и участниците се извършва електронно, посредством следните електронни пощи: g.kitov@harmanli.bg и q.georgieva@harmanli.bg, при условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Възложителя, намиращо се в Община Харманли, гр. Харманли, п.к. 6450, област Хасково, ул. „Петко Каравелов", № 4, Деловодство, всеки работен ден по факс, по пощата или куриерска служба, или по електронен път.
3. При уведомяване по електронен път уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 1.
4. При промяна в посочената електронна поща за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя.
5. Неправилно посочената електронна поща за кореспонденция или неуведомяване за промяна на електронната поща за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.
6. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършва по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

ВАЖНО!!! *Комуникацията между Възложителя и участниците ще се осъществява чрез електронната поща. В тази връзка участниците следва да предоставят активен имейл адрес за връзка с Възложителя. За контакт с Възложителя са налични следните имейл адреси:*
g.georgieva@harmanli.bg
g.kitov@harmanli.bg

РАЗДЕЛ IX.ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.
2.Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:
а) когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
б) 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.
3.Сроковете в документацията са в календарни дни.
4.Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
5.По въпроси, свързани с провеждане на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.
6. При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.
7.Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:
Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околна среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към дейностите, 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: http://www.nap.bg/
Относно задълженията, свързани с акцизи и мита:

Агенция „Митници":
Информационен телефон на АМ - +359298594980;
Интернет адрес: http: www.customs.bg;
Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:
Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17ч.;
София 1000, ул."У.Гладстон" № 67, Телефон: 02/940 6331;
Интернет адрес: http://www.moew.government.bg/.
Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:
София 1051, ул."Триадица"№2, Телефон: 02/811 9443;
Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg.

РАЗДЕЛ X. ПРИЛОЖЕНИЯ.

1.Опис на представените документи –Образец № 1;
2.ЕЕДОП- Образец № 2;
3.Предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 3;
4.Декларация че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд по чл.39,ал.3,б."д" от ППЗОП- Образец № 4;
5.Ценово предложение- Образец № 5;
6.Проект на договор- Образец № 6;