Одобрявам:*.....................................*

**Росица Янакиева**

**Кмет на Община Перник**

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

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

**„Сграда за траурни ритуали в „Гробищен парк“, гр. Перник”**

**град Перник, 2014 год.**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

1. **Решение за откриване на процедурата;**
2. **Обявление за откриване на процедурата;**
3. **Изисквания и указания за участие в процедурата и подготовка на офертата;**
4. **Методика за оценяване;**
5. **Образци и приложения:**

Приложение 1 – Оферта;

Приложение 2 – Декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП и чл. 47, ал. 5 от ЗОП

Приложение 3 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

Приложение 4 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;

Приложение 5 - Декларация за ползване на подизпълнител;

Приложение 6 - Декларация – съгласие за участие на подизпълнител;

Приложение 7 -Банкова гаранция за участие в процедурата;

Приложение 8– Банкова гаранция за изпълнение;

Приложение 9 – Списък – Декларация за изпълнените сходни договори, през последните 5 (пет) години;

Приложение 10 – Списък - декларация за експертите, които ще изработват инвестиционния проект и ръководните и технически лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството;

Приложение 11 – Образец на автобиография;

Приложение 12 - Декларация за разположение на експерт;

Приложение 13 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор

Приложение 14 – Декларация, съдържаща описание на техническото оборудване и механизация;

Приложение 15 - Техническо предложение;

Приложение 16 – Ценово предложение;

Приложение 17 - Проект на договор;

Приложение 18 – Техническо задание.

**ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Документацията за участие в настоящата поръчка е безплатна и достъпна за всички заинтересовани лица на сайта на Община Перник - <http://pernik.bg/obshhestveni-porchki-profil-na-kupuvacha>. В случай, че лице желае да получи документацията на хартиен носител, тя ще му бъде предоставена след заплащане на разходите за нейното отпечатване и размножаване – в размер на **10 лв.** (десет лева). Документацията може да бъде заплатена на касата на Община Перник – гр. Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ 1А или да бъде преведена по банкова сметка на Община Перник: IBAN: BG 36 CECB 9790 3360 8793 00; BIC: CECB BG SF при “ЦКБ” АД, клон Перник. При поискване документацията се изпраща на заинтересованото лице за негова сметка.

Обмена на информация между Възложителя и участниците в тази процедура се осъществява в писмен вид, по един от следните начини:

- лично срещу подпис;

- по пощата – с писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;

- чрез куриерска служба;

- по факс; изрично посочен от страните. За Възложителя факса посочен в Обявлението.

- по интернет, За Възложителя: www.pernik.bg;

- чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посоченото в обявлението лице за контакти.

Решенията и протоколите на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват в профила на възложителя и се изпращат по факс или на посочен електронен адрес.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят публикува в профила на купувача и изпраща на посоченият от лицата електронен адрес разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата. Възложителят публикува в профил на купувача и изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили електронен адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

Офертите на участниците се приемат в деловодството на Община Перниквсеки работен ден до датата и часа посочени в обявлението.

Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка. При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие и връща на участника оферта, която е в незапечатан, скъсан или прозрачен плик или е подадена след изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

До изтичането на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/ Промяна на оферта, към вх. №…..............…”.

За неуредените положения в настоящата документация се прилага Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки и действащото в Република България законодателство.

**Прогнозната стойност за изпълнение на поръчката е в размер на 291 700 лева без ДДС,като посочената стойност включва:**

**-проектиране до 8 000 лева без ДДС;**

**- строителство до 283 700 лева без ДДС.**

**Участниците не могат да предлагат по висока от посочената прогнозна стойност.**

**Срока за изпълнение на поръчката е по предложение на участниците, но не повече от 270 календарни дни, за етапи:**

**-проектиране, включително разрешение за строеж;**

**- строителство, включително удостоверение за ползване.**

**Гаранционният срок е по предложение на участниците, но трябва да бъде съобразен с изискванията на Наредба № 2/2003 г. на МРРБ за въвеждане в експлоатация на строежите и минималните гаранционни срокове.**

**ІІ. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА И НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

* Изготвяне и съгласуване на технически проект.

Изготвяне на инвестиционен проект за обект: „Сграда за траурни ритуали в „Гробищен парк“, гр. Перник, съгласно Техническо задание за проектиране, подготвено от главния архитект и одобрено от кмета на Община Перник.

Техническият проект следва да бъде изработен в съответствие с техническото задание за проектиране и да съдържа следните части: „Архитектура, Конструкции, Електрическа, ВиК, Геодезия, Енергийна ефективност, Пожарна безопасност, План за безопасност и здраве, Проектно-сметна документация. Проектът следва да бъде съгласуван с необходимите институции.

* Строителство.

Строително–монтажните работи следва да се извършат в съответствие с техническия проект, предмет на настоящата поръчка.

Строително–монтажни работи, които ще се изпълняват в съответствие с одобрения проект, ще включват: частично или цялостно премахване на съществуващата сграда, изграждане на обекта и благоустрояване на пространството около него.

Подробно описание на дейностите, които ще бъдат изпълнявани е посочено в техническите спецификации по поръчката, неразделна част от Документацията за участие.

Целта на настоящата обществена поръчка е да бъде избран изпълнител, който разполага с екип от проектанти по всички части с необходимата проектантска правоспособност и екип за реализирането му, с достатъчно опит както в проектирането, така и в строителството на обществени сгради, на който Община Перник да възложи изпълнението на обществената поръчка.

**ІІІ. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и настоящата документация за участие.

**1. Изисквания към офертата**

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация, при спазване на разпоредбите на ЗОП.

Офертата се изготвя по приложения в документацията образец (Приложение № 1). Офертата се подава на български език и се подписва от управляващия и представляващ участника или от изрично упълномощен негов представител и се подпечатва с печата на участника (при наличие на такъв).

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на предложенията, са за сметка на участника. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

Участниците могат да подават оферти за участие в процедурата, в които да оферират целия обем от дейности, предмет на настоящата процедура. Един участник може да подаде само една оферта. Не се допуска представянето на различни варианти на оферта от участника.

Поставянето от страна на участника на изисквания и условия, които не отговарят на обявените в документацията за настоящата обществена поръчка, води до отстраняването му от участие в процедурата.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОПсе представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, буква „в“, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по [чл. 25, ал. 2, т. 6](javascript:;), а декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок от **180 /сто и осемдесет/ календарни дни**, от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора.

**2. Общи изисквания към участниците**

Участници в процедурата могат да бъдатбългарски и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

**2.1.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който:

**а/** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

* престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
* подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
* за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
* престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
* престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**б**/ е обявен в несъстоятелност;

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

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

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

**е**/ е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

**ж**/ е лишен от правото да упражнява професия или дейност, свързана с проектиране и строителство и съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението или е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от НК във връзка с провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки;

**з**/ има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

**и**/ е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

**2.2**. Изискванията по буква „а” и буква „ж” по-горе се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по [чл. 84, ал. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930825&Category=normi&lang=bg-BG) и [чл. 89, ал. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930826&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по [чл. 105](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930827&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по [чл. 141, ал. 2](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930828&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по [чл. 147, ал. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930829&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по [чл. 235, ал. 2](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930830&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по [чл. 235, ал. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930831&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по [чл. 244, ал. 4](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=930832&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**2.3.** Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

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

**2.5.** При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2.1. по-горе с декларация.

**2.6.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „ж”, „з” и „и”, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя..

**2.7.** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в” и „з“ или някое от посочените в обявлението обстоятелства по букви „е”, „ж”, и „и”.

**2.8.** При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в” и „з“ с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

**2.9.** Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в” и „з“ в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата букви „а”, „б”, „в” и „з“ и на посочените в обявлението обстоятелства по букви „е”, „ж”, и „и”, издадени от компетентен орган, или;

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

**2.10.**Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен;

**2.11.** Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

**2.12.**Когато е посочен подизпълнител изискванията, съгласно чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП се отнасят и за посочения подизпълнител.

**3. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум**

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват нотариално заверено споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора че представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; че всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора.Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

**4. Общи изисквания при използване на подизпълнители**

**4.1**. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**4.2.** С офертата си участникът може без ограничения да предлага ползването на подизпълнители;

**4.3.** Изпълнителят е длъжен да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка;

**4.4.** Изпълнителят нямат право да:

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

**-** възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

- заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

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

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

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

**4.5.** В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

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

**4.7.** Не е нарушение на забраната по чл. 45а, ал. 2, т. 2 и по ал. 4 от ЗОП 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.

**4.8.** Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 от ЗОП.

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

**4.10.** При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

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

**4.11.** Точка 4.11. не се прилага в случаите по т. 4.10.

**5. Оглед на място**

Посещение на строителните площадки се организира от Възложителя. Всеки участник изпраща предварително писмено уведомление до Възложителя, в което посочва дата, на която ще посети обекта и прилага копие от Удостоверение за актуално състояние или ЕИК. Лицата извършващи оглед на място, следва да носят със себе си лична карта. Посещението се извършва от законния представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител с нотариално заверено пълномощно. Копие от пълномощното се прилага към уведомлението за предстоящ оглед. Възложителят води входящ регистър, в който вписва входящия номер на уведомлението за предстоящ оглед; лицето което извършва огледа; датата, на която е извършен огледа и неговата продължителност. В случай на консорциум/обединение, посещението на място се извършва от лицето/ата, което представлява/т участника.

**6. Доказване съответствието на изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица**

**6.1.** Участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

**6.2.** За целите на т. 6.1. трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

**Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от предварително обявените условия за участие в процедурата.**

**ІV. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

В процедурата могат да участват лица, които имат достъп дособствени финансови ресурси, кредитна линия или еквивалентен финансов инструмент в размер не по-малък от **145 000 лева** без ДДС (сто четиридесет и пет хиляди лева без ДДС) в една от следните форми – собствени финансови средства или достъп до кредитна/и/ линия/и/. Достъпът до ресурсите по предходното изречение трябва да бъде безусловен, с изключение на условието участникът да бъде избран за изпълнител.

***В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискваниeто по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението***

***Изискването може да бъде изпълнено и чрез възможностите на едно или повече трети лица, съгласно чл.51а от ЗОП.***

***Доказва се с удостоверение от банка за достъп до собствени финансови ресурси, кредитна линия или еквивалентен финансов инструмент и копие на годишен финансов отчет за предходната година, ако не е публикуван в публичния регистър в Република България и участникът не е посочил информация за органа поддържащ регистъра.***

**V. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ**

**1.**През последните 3 години участникът да е изпълнил успешно поне един договор за проектиране със сходен предмет, като обемът от изпълни дейности по договорите общо следва да бъде еквивалентен на предвидените за изпълнение дейности по проектиране в настоящата процедура.

*За сходни с предмета на поръчката, в частта проектиране, се приемат договори за проектиране на сгради във фаза технически/работен проект за обекти с обществено предназначение.*

*За доказване изпълнението на това изискване участникът представя списък на сходните договори по образец 9, изпълнени през последните 3 (три) години (считано от датата за подаване на оферти) или в зависимост от датата, на която участникът е започнал дейността си, придружен от препоръки за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема строителство, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания- следва да съдържат дата и подпис на издателя и данни за контакт; или копия на документи удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.*

***В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.***

***Изискването може да бъде изпълнено и чрез възможностите на едно или повече трети лица, съгласно чл.51а от ЗОП.***

**2.** През последните 5 години участникът да е изпълнил успешно поне един договор за строителство със сходен предмет, като обемът от изпълни дейности по договорите общо следва да бъде еквивалентен на предвидените за изпълнение дейности по СМР в настоящата процедура.

*За сходни с предмета на поръчката, в частта строителство, се приемат договори за извършване на строителство на обществени и/или жилищни сгради.*

*За доказване изпълнението на това изискване участникът представя списък на сходните договори по образец 9, изпълнени през последните 5 (пет) години (считано от датата за подаване на оферти) или в зависимост от датата, на която участникът е започнал дейността си, придружен от: Посочени публични регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане в експлоатация, която информация съдържа данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството; или удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема строителство, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания- следва да съдържат дата и подпис на издателя и данни за контакт; или копия на документи удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.*

***В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.***

***Изискването може да бъде изпълнено и чрез възможностите на едно или повече трети лица, съгласно чл.51а от ЗОП.***

**3.** Участникът в откритата процедура трябва да докаже, че разполага с необходимите специалисти за предоставяне на всички услуги и работи, нужни за качественото изпълнение на проекта. Предлаганият ключов персонал от участника трябва да има изискуемия опит, изрично посочен от възложителя в документацията и обявлението. Участникът трябва да разполага минимум със следните специалисти:

Проектантски екип:

- Архитект с пълна проектантска правоспособност;

- Конструктор с пълна проектантска правоспособност;

- Електроинженерс пълна проектантска правоспособност;

- Инженер „Водоснабдяване и канализация“с пълна проектантска правоспособност;

- Инженер „Отопление, вентилация и климатизация“ с пълна проектантска правоспособност;

- Геодезистс пълна проектантска правоспособност.

Лицата изпълняващи строителството:

- Технически ръководител – строителен инженер или строителен техник, с опит като технически ръководител на поне един обект, сходен с предмета на поръчката;

- Специалист – отговорник по качеството – лице, притежаващо Удостоверение/ Сертификат за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение в строителството;

- Специалист по здравословни и безопасни условия на труд – лице, притежаващо удостоверение (сертификат) за завършен курс за координатор по здраве и безопасност или еквивалентно;

- Наличен персонал – участникът трябва да представи минимум 5 човека наличен персонал, с квалификация и образование необходими да изпълнят дейностите заложени в обществената поръчка.

**Забележка:** Позициите на техническия ръководител, специалист – отговорник по качеството и специалист по здравословни и безопасни условия на труд могат да се съвместяват, като посоченото лице трябва да отговоря на изискванията за всяка една от позициите, за които е посочен.

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

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва с декларация – Приложение № 10, Автобиография във формат по образец Приложение № 11 и документи, удостоверяващи обстоятелствата в нея (официални документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и стажа на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, с приложени заверени копия на дипломи за завършено образование, удостоверения за вписване в професионалните регистри, сертификати, трудови или осигурителни книжки), както и Декларация за разположение на експерт по образец Приложение № 12.*

***В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.***

***Изискването може да бъде изпълнено и чрез възможностите на едно или повече трети лица, съгласно чл.51а от ЗОП.***

***Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя. В този случай предложения нов ключов експерт следва да отговаря на същите минимални изисквания, като експертът, когото заменя. Участника посочва и изпълнителски състав за изпълнение на поръчката.***

***Участникът може да представи освен посочените по-горе специалисти и други такива по преценка за изпълнение на предмета на поръчката.***

**4.** Участниците следва да представят доказателства, че разполагат със собствена или наета техника за изпълнение на дейностите по поръчката. Всички дейности, предвидени в проекта, следва да бъдат обезпечени с необходимата техника за изпълнението им.

*Това изискване се доказва с декларация по образец – Приложение 14 и копия на документи за собственост (за МПС – копие на регистрационен талон) или на договор или друг документ, от който произтича правото на участника да ползва оборудването.*

***В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.***

***Изискването може да бъде изпълнено и чрез възможностите на едно или повече трети лица, съгласно чл.51а от ЗОП.***

**5.** Участникът следва да има регистрация в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите за изпълнение на строежи от І група, ІV категория, която да му позволява извършването на строителните работи, предмет на настоящата поръчка или еквивалентен документ за вписване на чуждестранните участници в съответен регистър на държава-членка на ЕС или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

*Представя се копие от Удостоверението за регистрация и талона към него или еквивалентни документи за чуждестранните лица за които е приложима нормата на чл.49, ал.1 от ЗОП.*

***В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, удостоверението се представят за всеки един от членовете на обединението/консорциума, които ще извършват строително-монтажни работи. .***

**6.** Участникът следва да има въведени системи за управление на качеството и опазване на околната среда, съгласно съответните системи или еквивалентни:

- ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качество с обхват на дейностите по предмета на поръчката, еквивалентен или еквиваленти мерки;

- ISO 14001:2007 за внедрена система за управление на околната среда, еквивалентен или еквиваленти мерки.

*Представя се копие от Сертификатите или еквивалентни документи.*

***В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, удостоверението се представят за всеки един от членовете на обединението/консорциума.***

**VІ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Всяка оферта за участие в процедурата се изготвя съгласно приложения в настоящата документация образец и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация и обявлението документи и при спазване на изискванията на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 ЗОП. Подадената от участника оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон, като трябва да съдържа три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика (Плик „№ 1", Плик „№ 2" и Плик „№ 3"), както следва:

**Плик № 1** с надпис **„Документи за подбор"** и наименование на участника, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 - 14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

**Плик № 2** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката"**и наименование на участника, в който се поставя техническото предложение и ако е приложимо – декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП; .

**Плик № 3** с надпис **„Предлагана цена"**и наименование на участника, който съдържа ценовото предложение на участника.

**Всички документи от всеки един плик от офертата се сканират последователно в един общ файл в PDF формат и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.**

**Върху общия непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъде изписана следната информация:**

|  |
| --- |
| До Община Перник  гр. Перник, 2300, пл. „Св. Иван Рилски“ 1А  **ОФЕРТА**  **За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет**:  **„Сграда за траурни ритуали в „Гробищен парк“, гр. Перник”**  От .........................................  ............................................... |

Върху плика и/или кутия и/или кашона трябва да бъде написано името и адреса на участника, лице за контакти, телефон, факс, електронен адрес и електронна поща.

**1. Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор"**

**1)** Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите и информацията, поставени в офертата, подписан от представляващия участника**.** Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени.

**2)** Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

**3)** Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания към участника, съгласно Раздел ІV. Минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците;

**4)** Доказателства за изпълнение на изисквания към участника техническите възможности и/или квалификация, посочени от Възложителя в настоящата документация - Раздел V. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация;

**5)** Декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП и чл. 47, ал. 5 от ЗОП - Приложения № 2;

**6)**Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Приложение № 3;

**7)** Декларация, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда – Приложение № 4;

**8)** Декларация за ползване на подизпълнител/и -Приложение № 5;

**9)** Декларация – съгласие за участие на подизпълнител -Приложение№ 6;

**10)** Документ за гаранция за участиев процедурата съгласно обявлението за обществена поръчка и условията на настоящата документация;

**11)**Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС /при налична такава/ или еквивалентен; При обединение - копие от документа се представя /при наличие/ от всеки член на обединението поотделно.

**12)**Оферта за изпълнение на предмета на обществената поръчка (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) –Приложение № 1;

**13)** Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Този документ се представя, когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника. При обединение - ако в споразумението няма посочено лице, което да е упълномощено да представлява всички членове на обединението, тогава се изисква нотариално заверено пълномощно от всеки член на обединението, което да упълномощава същото лице да представлява участника в настоящата процедура;

**14)** Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка - съгласно изискванията на указанията (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – нотариално заверен препис.

**15)** Списък – Декларация на сходните договори за проектиране и строителство, изпълнени през последните 5 (пет) години - Приложение 9;

**16)** Списък - декларация за специалистите участващи в проекта - Приложение 10;

**17)** Образец на автобиография - Приложение 11;

**18)** Декларация за разположение на експерт - Приложение 12;

**19)**Декларация за приемане на условията в проекта на договор - Приложение 13;

**20)** Декларация, съдържаща описание на техническото оборудване и механизация - Приложение 14;

**21)** Други документи и информация, изискуеми съгласно условията, посочени в документацията за участие.

*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице: документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; документите по чл. 56, ал. 1, буква „в“, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по* [*чл. 25, ал. 2, т. 6*](javascript:;)*, а декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.*

**2. Съдържание на Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката"**

Техническо предложение (Приложение № 15) **-** следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Техническите спецификации, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката.

**3. Съдържание на Плик № 3 „Предлагана цена"**

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис Плик № 3 „Предлагана цена" **и се изписва наименованието на участника**. Този плик се поставя в плика с офертата.

Ценовото предложение се изготвя по приложения към документацията образец – Приложение № 16. Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация.

Извън Плик № 3 "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри и с думи.

Оферираната от участника обща цена за изпълнението на поръчката трябва да включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качественото изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Комисията може да проверява ценовите предложения, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито ценови оферти се констатират липса на изискуем документ и/или неясни документи и/или неясно обозначени документи. Участници, които по какъвто и да е начин, са включили някъде в офертата си извън Плик „№ 3" - с надпис "Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

**VІІ. ГАРАНЦИИ**

Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

**1. Гаранция за участие**

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **2 900 лева** (две хиляди и деветстотин лева).

Гаранцията за участиесе превежда от участника по банкова сметка на Община Перник:IBAN: BG 36 CECB 9790 3360 8793 00; BIC: CECB BG SF при “ЦКБ” АД, клон Перник или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малко от срока на валидност на офертата и условия, които да отговарят на тези по приложения в документацията примерен образец на Банкова гаранция за участие /Приложение № 7/. Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура.При внасяне на гаранция, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

**Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл. 62 от ЗОП.**

**2. Гаранция за изпълнение на договора**

Гаранция за изпълнение на договорае в размер на **5 % от стойността на договора** и е със срок на валидност, надвишаващ с 30 дни срока на изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора се превежда от участника по банкова сметка на Община Перник: IBAN: BG 36 CECB 9790 3360 8793 00; BIC: CECB BG SF при “ЦКБ” АД, клон Перник или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност и условия, които да отговарят на тези по приложения в документацията примерен образец на Банкова гаранция за изпълнение /Приложение № 8/. При внасяне на гаранция, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

Банковата гаранция за изпълнение или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

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

Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура в срок от 30 дни след приключване на строежа.

**3. Застраховка Професионална отговорност**

При избор на участник за изпълнител, за сключване на договора за изпълнение, следва да притежава валидна за периода на изпълнение на договора застраховка за професионална отговорност на лицето (лицата), което/които ще осъществяват строителството и проектирането, с минимален праг, отговарящ на групата и категорията на предмета на поръчката, която застраховка следва да покрива вреди, причинени на други участници в строителството и проектирането и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им.

За участник, установен / регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). За участник, установен/ регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалента на тази по чл.171, ал.1 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, където е установен / регистриран участника.В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, застраховката се представя за всеки един от членовете на обединението/консорциума, както и за подизпълнителите, които ще изпълняват дейности свързани със строителството и проектирането.

***Копие от документа се представя с документите за сключване на договора, съгласно чл.42 от ЗОП, при непредставяне на документа с участника не се сключва договор за изпълнение и възложителят кани класираният на второ място участник да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка.***

**VІІІ. ОТВАРЯНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Подадените оферти ще се отварят публично на датата и в часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка в Заседателната зала на Община Перник – гр. Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ 1А. Действията на комисията по отварянето на офертите са публични.

Съгласно чл.68, ал.3 от ЗОП на тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъстващите представители се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Упълномощен представител на участник се допуска след представяне на специално издадено за целтанотариално заверено пълномощно.

Присъстващите представители на участниците вписват имената си и се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика. Най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликове № 3 „Предлагана цена” на останалите участници. Комисията отваря пликове № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и най-малко трима от членовете на комисията подписват всички документи и информацията, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията отваря Пликове № 1 „Документи за подбор” и оповестява документите, които те съдържати проверява съответствието със списъка по [чл. 56, ал. 1, т. 14](javascript:;) от ЗОП. След това приключва публичната част на заседанието на комисията и същата продължава работата си самостоятелно. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68 ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68 ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

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

При отварянето на пликовете с предлаганата цена могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителите се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Отварянето е публично по реда на чл.68, ал.3 от ЗОП. Комисията не отваря Пликове № 3 с предлагана цена на участници, чиито оферти не отговарят на изискванията на възложителя.

След отваряне и оповестяване на ценовите оферти, комисията продължава работата си самостоятелно. Извършва проверка на ценовите предложения за съответствие на съдържанието им с изискванията на възложителя. Ако има разлика в сумата, изписана с цифри и словом, за вярна се смята сумата словом.

Когато офертата на участник съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий по чл. 37, ал.1 от ЗОП е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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

**Оценка на офертите**

Критерият за оценка на офертите е **„икономически най-изгодна оферта“**.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия, въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите. Класирането се извършва въз основа на комплексна оценка, изчислена по показателите и при спазване на указанията за определяне на оценката, представени в методика за оценка.

Методиката, която ще се прилага за извършване на оценка на получените оферти е описана в документацията като „Критерий и методика за определяне на комплексна оценка на офертите", която е част от настоящата документация за възлагане на обществена поръчка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл.37, ал.1, т.2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, по критерий „икономически най-изгодна оферта", ако тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

* състав на комисията и списък на консултантите;
* списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
* становищата на консултантите;
* резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
* класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
* дата на съставяне на протокола;

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация от процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им, които са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Възложителят преминава към сключване на договор след одобряване на протокола от комисията и влизане в сила на решението за класиране, освен ако не е допуснато предварително изпълнение от страна на КЗК.

**ІX. ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Възложителят в срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на поръчката.

В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението си на участниците в тридневен срок от издаването му.В същият ден Възложителя публикува, в своя профил на купувача, Решението за класиране на участниците заедно с протоколите от дейността на комисията, като при публикуването се съблюдават приложимите ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията.

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

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

**X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

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

* не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП;
* всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
* всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
* първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
* отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
* са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
* поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

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

* е подадена само една оферта или заявление за участие;
* има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
* участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

**3.** Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по т.1. или 2 да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията по обществени поръчки.

Решението за прекратяване на процедурата се публикува в профила на купувача, подържан от Възложителя.

**ХІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**1.** Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**2.** Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

**3.** Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41 ал.3 от ЗОП.

**4.** Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

**5.** Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

* откаже да сключи договор;
* не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 ЗОП.

**6.** Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

**6.1.** са налице обстоятелствата визирани в чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1 – 5 от ЗОП;

**6.2.** не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

**6.3.** не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и/или е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Забележка: т. 6.1. не се прилага в случаите когато Възложителите, за които се прилага чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, не могат да изискват представяне на документите по ал. 9, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър по чл. 47, ал. 10.

**7.** Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят.

**8.** Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

**8.1.** промяна в сроковете на договора, или

**8.2.** частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

**8.3.** цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или

**8.4.** намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или

**8.5.** при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

**8.6.** когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

Изменението на цената на основание т. 8.5. е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

**9.** Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

**10.** Договорът за обществената поръчка, заедно със задължителните приложения към него, се публикува в профила на купувача, подържан от Възложителя, като при публикуването се съблюдават приложимите ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията.

**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 околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

**- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

**- Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: http://www3.moew.government.bg/

**- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443