



УТВЪРДИЛ:

**ГЕОРГИ ИЛИЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ,
съгласно заповед за заместване
№РД-277/18.09.2015г.**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ – СНЕГОПОЧИСТВАНЕ И
ОПЕСЪЧАВАНЕ НА УЛИЧНАТА И ОБЩИНСКАТА ПЪТНА
МРЕЖА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ”
по обособени позиции**

септември, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ – СНЕГОПОЧИСТВАНЕ И ОПЕСЪЧАВАНЕ НА УЛИЧНАТА И ОБЩИНСКАТА ПЪТНА МРЕЖА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ”

ЧАСТ ПЪРВА

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
2. Обявление за обществена поръчка

ЧАСТ ВТОРА

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел I. Общи условия.

Раздел II. Изисквания към Участниците в процедурата. Изисквания по отношение на Офертите и необходимите документи. Гаранция за изпълнение.

Раздел III. Разглеждане, оценка и класиране на Офертите. Обявяване на изпълнител

Раздел IV. Основания за прекратяване на процедурата

Раздел V. Сключване на договор

Раздел VI. Общи изисквания и етични клаузи

ЧАСТ ТРЕТА

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1 - ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец №1 - Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата

Образец №2 - Представяне на участника

Образец №3 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Образец №4 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки

Образец №5 - Декларация във връзка с чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Образец №6 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Образец №7 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Образец №8 - Декларация по чл. 47, ал. 8 от Закона за обществените поръчки от подизпълнител

Образец №9 - Списък-декларация на техническото оборудване, с която участникът разполага за изпълнение на поръчката

Образец №10 - Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от Закона за обществените поръчки

Образец №11 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Образец №12 - Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки

Образец №13а - Ценово предложение за изпълнение на поръчката за *Обособена позиция №1*

Образец №13б - Ценово предложение за изпълнение на поръчката за *Обособени позиции от №2 до №10*

Образец №14а - Проект на договор за *Обособена позиция №1*

Образец №14б - Проект на договор за *Обособени позиции от №2 до №10*

ЧАСТ ПЪРВА

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- 1. Решение №РД-281/23.09.2015 г. на кмета на общината за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка**
- 2. Обявление за обществена поръчка**

ЧАСТ ВТОРА

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I.

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ**, с административен адрес: гр. Божурище, бул. "Европа" №85, тел.: 02/993 29 13, факс: 02/993 31 04, *www.bozhurishte.bg*, **e-mail: bojurob@mail.bg**.

2. Предмет и обхват на обществената поръчка

2.1. Предмет на обществената поръчка е **„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на уличната и общинската пътна мрежа на територията на община Божурище“**

2.2. Обхватът на поръчката включва следните дейности:

Обектът на настоящата обществена поръчка включва извършване на дейности по машинно почистване от сняг и опесъчаване на уличната и общинската пътна мрежа на територията на община Божурище през зимен експлоатационен сезон 2015-2016г., с цел поддържане на непрекъсната проходимост и безопасно движение на моторни превозни средства и пешеходци.

Изискванията към услугите, които ще се предоставят, както и дължината и ширината на улиците и общинските пътища са посочени в Техническа спецификация - *Приложение №1*, представляваща неразделна част от настоящата документация за участие.

3. Места за изпълнение на поръчката

Участъци от общинските пътища и улиците в населените места на територията на община Божурище

4. Обособени позиции

В предметния обхват на възлагане в настоящата обществена поръчка са включени следните **обособени позиции**:

Обособена позиция №1: **„Зимно поддържане - снегопочистване на уличната мрежа на гр.Божурище и опесъчаване на уличната и пътната общинска мрежа на територията на община Божурище“**

Обособена позиция №2: **„Снегопочистване на уличната мрежа в с.Пролеша“**

Обособена позиция №3: **Снегочистване на общински път с маршрут „Завод „Кока – кола” – с.Пролеша”**

Обособена позиция №4: **„Снегочистване на уличната мрежа в с.Хераково и съставните махали”**

Обособена позиция №5: **„Снегочистване на Общински път с маршрут „с.Пролеша - с.Хераково - м.”Бобен” - гл.път Е 80, гл.път Е 80 - м.”Белица”**

Обособена позиция №6: **„Снегочистване на уличната мрежа с.Храбърско”**

Обособена позиция №7: **Снегочистване на Общински път с маршрут „м.”Старо село” - “Черен Пешо” - разклон с.Храбърско”**

Обособена позиция №8: **„Снегочистване на уличната мрежа с.Гурмазово”**

Обособена позиция №9: **„Снегочистване на уличната мрежа с.Пожарево”**

Обособена позиция №10: **„Снегочистване на уличната мрежа с. Росоман, с.Златуша, с.Делян”**

!!! Участник в обществената поръчка може да кандидатства за една или за повече от обособените позиции.

5. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

6. Срок за изпълнение на поръчката

Срок за изпълнение на поръчката - **зимен експлоатационен период 2015-2016 година – до 30.04.2016 г.**

7. Финансови условия и схема на плащане

7.1. Финансирането на дейностите за зимно поддържане се осигурява от със средства на общината.

7.2. За изпълнените услуги се съставят и подписват **констативни протоколи** за установяване на действително извършените работи по снегочистване и/или опесъчаване, в които се отбелязват маршрутите, по които те са извършени, съответната механизация, датата и обема на извършена работа. Приемането на извършената работа по снегочистване и опесъчаване се извършва от упълномощени от Възложителя лица.

На база на съставения протокол и единичните цени, посочени в ценовите предложения за всяка обособена позиция, се издава фактура.

След получаване на фактурата, Възложителят заплаща на Изпълнителя в срок до 7 работни дни сумата по данъчната фактура, като приспада наложените санкции, в случай че има такива.

Текущото заплащане на услугите се извършва в български лева (BGN) в съответствие с условията в договора, по банковата сметка на Изпълнителя.

8. Максимална обща прогнозна стойност на поръчката – 158 000 лв. без ДДС, в т.ч. по обособени позиции, както следва:

8.1. Обособена позиция №1: „Зимно поддържане - снегочистване на уличната мрежа на гр.Божурище и опесъчаване на уличната и пътната общинска мрежа на територията на община Божурище” – 80 000 лв. без ДДС

8.2. Обособена позиция №2: „Снегочистване на уличната мрежа в с.Пролеша” - 6000 лв. без ДДС

8.3. Обособена позиция №3: „Снегочистване на общински път с маршрут „Завод „Кока - кола” - с.Пролеша” – 12 000 лв. без ДДС

8.4. Обособена позиция №4: „Снегочистване на уличната мрежа в с.Хераково и съставните махали” - 5700 лв. без ДДС

8.5. Обособена позиция №5: „Снегочистване на Общински път с маршрут „с.Пролеша - с.Хераково - м.”Бобен” - гл.път Е 80, гл.път Е 80 - м.”Белица” - 4200 лв. без ДДС.

8.6. Обособена позиция №6: „Снегочистване на уличната мрежа с.Храбърско” - 9500 лв. без ДДС

8.7. Обособена позиция №7: „Снегочистване на Общински път с маршрут „м.”Старо село” - “Черен Пешо” - разклон с.Храбърско” - 14400 лв. без ДДС

8.8. Обособена позиция №8: „Снегочистване на уличната мрежа с.Гурмазово” - 8700 лв. без ДДС

8.9. Обособена позиция №9: „Снегочистване на уличната мрежа с.Пожарево” - 7500 лв. без ДДС

8.10. Обособена позиция №10: „Снегочистване на уличната мрежа с. Росоман, с.Златуша, с.Делян” – 10 000 лв. без ДДС

9. Критерий за оценка на офертите – „ най-ниска предложена цена”

10. Начин на образуване на предлаганата цена: *цената за километър почистен път/улица (за регистрираните по ДДС лица с включен ДДС).*

11. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.16, ал.8 във връзка с чл.14, ал.3 и глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможност за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя, обективирани в настоящите указания и комплекса от документи, съставляващи документацията за участие в процедурата.

12. Мотиви за избор за възлагане на процедурата

При съблюдаване нормата на чл.15 от ЗОП, определяща за конкретния ред за възлагане на обществена поръчка е нейната прогнозна стойност, която е, в конкретния случай, в размер на 158 000 лв. без ДДС.

Видно от посочената прогнозна стойност приложимият ред за възлагане, е този, регламентиран в разпоредбата на чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП, съобразно която, когато

планираната за провеждане поръчка за услуга е в стойностните граници от 66 000 лв. до 391 160 лв. без вкл. ДДС (съобразно чл.45в, ал.2, т.2 б) ЗОП), възлагането на дейностите, обект на обществената поръчка, се извършва по предвидения в Закона формален ред на откритата процедура, по смисъла на чл.16, ал. 4 от ЗОП, при използване на опростени правила на възлагане.

В допълнение на така обосноващите по-горе мотиви, следва да се обърне внимание, че провеждането на предвидената в ЗОП откритата процедура, дори и възлагана с опростени правила, гарантира в голяма степен публичността на определянето на Изпълнител на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства, предоставени с целево предназначение от общинския бюджет, каквато несъмнено е една от водещите цели на Община Божурище, в качеството ѝ на Възложител на обществената поръчка и разпоредител с бюджетни кредити.

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

II.1. Изисквания към Участниците

1. Общи изисквания към Участниците

13. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни Обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника да прилагане на ЗОП, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за управление на отпадъците (ЗУО), Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС), подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация за участие.

14. 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.

15. Участниците имат право да подават само Оферта за една или повече обособени позиции от предмета на обществената поръчка.

16. Външните експерти, които са участвали в изработването на техническата спецификация в документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка **не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка** самостоятелно или в Обединение с други лица като кандидати, Участници, членове на Обединения - Участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на Участника информация, която му дава предимство пред останалите Участници в процедурата (чл. 8, ал. 8 от ЗОП).

17. Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, **не може да представя самостоятелна Оферта** (чл. 55, ал. 5 от ЗОП).

18. Едно физическо или юридическо лице може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка само в едно Обединение (чл. 55, ал. 6 от ЗОП).

19. Свързани лица или свързани предприятия **не могат** да бъдат самостоятелни кандидати или Участници в една и съща процедура (чл. 55, ал. 7 от ЗОП).

20. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица **нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка**, включително и чрез гражданско дружество / консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в

юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

21. Офертата, всички документи, подготвени от Участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между Участниците и Възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на които отговаря Участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква превода да е официален. (Съгласно т. 16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.)

1.10. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки Участник;

а) който 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) който е обявен в несъстоятелност;

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

г) който 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;

д) който 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;

е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

ж) при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

(§1, т. 23а от ДР на ЗОП

"Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

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

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

з) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ:

Чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.)

1.11. Изискванията по точка **1.10.** букви **а), е) и ж)** се прилагат, както следва:

1.11.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.11.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

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

1.11.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват Участника;

1.11.8. в случаите по т. **1.11.1 - 1.11.7** - 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.

1.12. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят само на изискванията по т. **1.10.** букви **а), б), в), г), ж) и з).**

1.13. При подаване на Офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** с декларация, подписана от лицата, които представляват Участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

1.14. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** 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.

1.15. 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 точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е).**

1.16. Когато законодателството на държавата, в която Участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

1.17. Когато в държавата, в която Участникът е установен, не се издават документите по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е)** или когато те не включват всички случаи по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

1.18. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.19. Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от Участника данни в представената Оферта.

1.20. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки Участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗУО, ЗПУКИ, ЗМИП, ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, подзаконовите нормативни актове по прилагането

им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.21. Всички участници следва да отговарят на изискванията на ЗУО относно извършване на дейности по събиране и транспортиране на битови отпадъци. За целта участникът следва да представи регистрационен документ по чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите, предмет на поръчката.

1.22. 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 (НАП)

Информационен телефон на НАП – 0700 18 700

Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

• **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите (МОСВ)

Информационен център в МОСВ, работи за посетители всеки работен ден от 14:00 часа до 17:00 часа.

Адрес: 1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67, телефон 02/940 63 31

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

• **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

Адрес: 1051, ул. „Триадица“ № 2, телефон 8119443

1.23. **Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи**, съгласно действащото законодателството в Република България:

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>

Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

2. Общи изисквания при участие като Обединение

В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за Обединение. Договорът за Обединение трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

✚ всички членове на Обединението са солидарно отговорни, заедно и поотделно, за качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено Обединението;

✚ съставът на Обединението няма да се променя след подаването на Офертата и всички членове на Обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

✚ Обединението е създадено със срок най-малко до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Освен това договорът за Обединението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите между отделните членове на Обединението с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява при изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

Участниците в Обединението трябва да определят лице, което да представлява участниците в Обединението за целите на процедурата. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително се представя и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта за обявената процедура.

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

В случаите, когато към Офертата не е приложен договор за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение на физически и/или юридически лица, или в представения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или не е представен документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият, в случаите когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, или състава на Обединението се е променил след подаването на Офертата, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител, е Обединение на физически и/или юридически лица.

3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

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

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 тяхното участие в изпълнението на поръчката.

С Офертата си Участниците могат да предлагат използването на подизпълнители без ограничения.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта.

Съгласно чл. 119ж, ал. 4 от ЗОП когато Участник е определил с Офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той е длъжен да:

✚ посочи в Офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;

✚ представи документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;

✚ уведоми Възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка.

На основание чл. 119ж, ал. 5 от ЗОП Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, ако предложен от него подизпълнител не отговаря на критериите за подбор.

II. 2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците.

2. Минимални изисквания за технически възможности на Участника:

Участникът следва да разполага с необходимото **техническо оборудване за изпълнение на поръчката** – минимално изискване за технически възможности е участникът да разполага за съответната обособена позиция със снегопочистваща машина с подходящи мощност, оборудване и проходимост в зависимост от маршрута (обособената позиция), за който участва.

***** Изискването се доказва със : Списък – декларация за техническото оборудване**, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – по образец, към която следва да бъдат приложени доказателства за начина на ползване (собствено, наето или друго). Доказателствата могат да бъдат представени под формата на копия от регистрационни талони, предварителни договори за наем, договори за наем/лизинг.

!!! В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е юридическо лице, минималното изискване за технически възможности на участниците, важат за Обединението като цяло, а не за всяко от лицата, включени в състава му, а доказателства за наличието им следва да бъдат представени от този/тези от членовете в него, чрез който/които Обединението доказва съответствието си с конкретно поставения критерий за подбор.

!!! На основание чл. 51а, ал. 1 от ЗОП, Участник в процедурата може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица.

В тези случаи, освен документите, определени в Обявлението за обществена поръчка и Указанията по процедурата, за доказване на съответните възможности, Участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на тези трети лица.

II. 3. Изисквания по отношение на Офертата

2. Общи изисквания

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в Документацията за участие. При изготвяне на Офертата Участниците трябва да се придържат точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на Оферта задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни документи в Република България.

Участниците трябва да се запознаят с условията на настоящата обществена поръчка и да оценят на своя отговорност, за своя сметка и на свой риск всички необходими фактори за подготовката на тяхната Оферта и подписването на договора. Отговорността за правилното изучаване на Документацията за участие се носи единствено от Участниците.

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята Оферта в съответствие с нормите на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 ЗОП, както и с изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и в настоящата Документация за участие.

Всеки Участник има право да подаде само една Оферта. Лице, което е дало съгласие и участва като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта. Лице, което участва в Обединение, не може да представя самостоятелна Оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно Обединение.

Не се допуска представянето на варианти в Офертата.

Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако Участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът за регистрация по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква а) от ЗОП следва да бъде представен в официален превод.

Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП – Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Офертата трябва да бъде подписана от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице. В случаите, когато Офертата (или документ/и от нея) е подписана от изрично упълномощено лице, което не е представляващ Участника съгласно търговската му регистрация, нотариално завереното пълномощно на лицето, подписващо Офертата (или документ/и от нея) следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише Офертата и да представлява Участника в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Всички документи, които участникът представя с Офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата Документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на законния представител на Участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

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

При подаване на Офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф

„Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Офертите на Участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от крайния срок за получаване на Офертите, посочена в обявлението. Срокът на валидност на Офертите е времето, през което Участниците са обвързани с условията на представените от тях Оферти. Участник, представил Оферта с по-малък срок на валидност от 180 (сто и осемдесет), ще бъде отстранен от участие в процедурата. Срокът на валидност на Офертите започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на Оферти.

При условията на чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят кани Участниците да удължат срока на валидност на Офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на Офертата си, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подадената от Участника Оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик, който трябва да съдържа **три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика** (Плик №1, Плик №2 и Плик №3), както следва:

ПЛИК №1 с надпис „Документи за подбор по Обособена позиция №.....” в който се поставят документите и информацията, изисквани от Възложителя, отнасящи се до административното съответствие и критериите за подбор на Участниците;

!!! Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция и документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

ПЛИК №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на съответната обособена позиция,

В плик №2 се поставя и декларацията по чл.33, ал.4 от ЗОП, в случай, че Участникът счита за необходимо представянето на такава.

!!! При участие по повече от една обособена позиция, Участникът представя пликове №2 за всяка от отделните обособени позиции.

ПЛИК №3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на Участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

!!! При участие по повече от една обособена позиция, Участникът представя пликове №3 за всяка от отделните обособени позиции.

Трите общи плика [„Плик/ове №1”, „Плик №2” (толкова броя, за колкото обособени позиции се участва) и „Плик №3” (толкова броя, за колкото обособени позиции се участва)] се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

ОФЕРТА

ДО
ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ
гр. Божурище,
бул. „Европа“ №85

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:
**„ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ – СНЕГОПОЧИСТВАНЕ И ОПЕСЪЧАВАНЕ НА УЛИЧНАТА И
ОБЩИНСКАТА ПЪТНА МРЕЖА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ”**
по Обособена/и позиция/и №..../№.....

.....
/име на Участника /

.....
/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава

.....
/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/

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

Участник, документите в чиято Оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик (Плик №1, Плик №2 и Плик №3) се подреждат съгласно описания по-надолу ред и се номерират последователно с единна номерация (за всеки плик поотделно).

Документите и информацията, съдържащи се в Офертата на Участниците, се представят от Обединенията – Участници или от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението, съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Когато Участник предвижда видове работи от предмета на поръчката, да се предложат на Подизпълнители, Подизпълнителите представят документи и информация в Офертата на Участника съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

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 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

2. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор”:

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата, подписан от Участника – по Образец №1.

Списъкът се подписва от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

2.2. Представяне на Участника – по Образец №2, което включва:

2.2.1. **Информация по чл.56, ал.1, т.1, б. а) от Закона за обществените поръчки** с приложени оригинали или заверени копия от съответните документи, доказващи посочената информация.

Когато Участникът е Обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението.

Когато е посочен ЕИК, Участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в Търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в Търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. В тези случаи Участникът посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР”.

Чуждестранните лица – Участници в процедурата представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени, в официален превод. Тази информация трябва да удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- ✚ системата на управление и представителство на Участника;
- ✚ имената на физическите лица, представляващи Участника;
- ✚ имената на физическите лица – членове на управителните органи на Участника;
- ✚ имената на физическите лица – членове на контролните органи на Участника (ако има такива);
- ✚ датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на Офертата за участие.

Участникът се отстранява от участие, ако представената идентифицираща информация не удостоверява по безспорен начин всяко едно от изброените по-горе обстоятелства.

Посочените обстоятелствата могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен Участникът.

2.2.2. **Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки - по Образец №3.**

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.

Декларацията се представя и от всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на Обединение, когато Участникът е неперсонифицирано лице.

Ако участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или тяхно Обединение, декларациите се представят и в превод.

2.3. Заверено копие на **договора за създаване на Обединение**, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

Договорът за създаване на Обединение трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата Документация.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително към него се прилага и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

2.4. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо Офертата** (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

2.5. Декларация по чл. 56, ал.1, т.6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник, в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – по Образец №4.

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението – Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - по Образец №5.

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подава задължително от всички лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при спазване на изречение първо от поясненията.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.

2.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки - по Образец №6.

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението – Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – по Образец №7 – ако Участникът е посочил в своята оферта подизпълнители.

Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно и се подписва от представляващия подизпълнителя съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

!!! В хипотеза на участие в обществената поръчка с използване на подизпълнител/и, посочения/ните в представената декларация по образец №6 подизпълнител/и, представят: **необходимите документи по т.2.2.1., декларации по Образци №5 и №6**, както и:

2.8.1. Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП, за липса по отношение на тях на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП – по Образец №8 - оригинал.

2.9. Доказателства за технически възможности на Участниците, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка и подробно описани в настоящата Документация:

2.9.1. Списък – декларация за техническото оборудване, с което участникът разполага за изпълнение на обществената поръчка – по Образец №9, към която следва да бъдат приложени доказателства за начина на ползване (собствено, наето или друго). Доказателствата могат да бъдат представени под

формата на копия от регистрационни талони, предварителни договори за наем, договори за наем/лизинг.

!!! При участие за изпълнението на повече от една обособена позиция, Участникът трябва да предложи списъци, включващи различно техническото оборудване и механизация, необходими за изпълнението на поръчката по всяка от тях.

2.10. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от Закона за обществените поръчки – по Образец № 10.

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението – Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

3. Съдържание на ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“:

3.1. **„Техническо предложение за изпълнение на поръчката” – по Образец №11**

3.2. **Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки – когато е приложимо – по Образец №12.**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението – Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена“:

4.1. **Ценовото предложение – по Образец №13а – за Обособена позиция №1 и Образец №13б – за Обособени позиции №2-10** - оригинал, като стойностите следва да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъдат посочени стойностите без ДДС и стойностите с ДДС.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

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

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. 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.

II. 4. Получаване на Документацията за участие в процедурата. Разяснения по Документацията за участие.

1. Получаване на Документация

Възложителят не поставя изискване документацията за участие да се закупува от заинтересованите лица. На основание чл. 28, ал. 6 от ЗОП, документацията за участие, в нейната цялост, се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на Обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

Пълен достъп до документацията за участие е осигурен на Интернет страницата на Възложителя – www.bozhurishte.bg, „Профил на купувача“.

Документацията се предоставя на хартиен носител на всяко лице, поискало това, като същата му се предава на място в Деловодството на Община Божурище на адрес: гр.Божурище, бул. „Европа“ № 85, всеки работен ден между 8:30 ч. и 17:00 ч., или се изпраща с препоръчано писмо на посочен от него адрес, за негова сметка.

2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по документацията за участие

Всеки Участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, всеки работен ден между 8:30 ч. и 17:00 ч., в деловодството на Община Божурище, най-късно до 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите.

Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице публикува в профила на купувача исканите разяснения в четиридневен срок от получаване на искането.

В случай, че лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

В хипотеза, при която от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят ще удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата. В този случай, Възложителят ще публикува в профила на купувача решението за промяна в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки, при спазване на нормативното изискване от деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти да има повече от 3 дни.

II. 5. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за участие в процедурата

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

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Решението и

променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в РОП. С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

След изтичането на посочения 14-дневен срок, Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

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

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

II.6. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс, чрез куриерска служба или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си Участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер 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 следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Участникът също може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата.

II.7 Подаване на Оферти

1. Място и срок за подаване на Оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават Офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба на адрес: гр.Божурище 2227, бул. "Европа" № 85, Деловодство, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа до изтичане на крайния срок за получаване на Офертите, съгласно обявлението за поръчката.

Всеки Участник следва да осигури своевременното получаване на Офертата от Възложителя.

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

Подаването на Офертата задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на Участника може да доведе до отстраняването му.

2. Приемане на Оферти / Връщане на Оферти

Офертата се представя от Участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за поръчката.

Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай Участникът е длъжен да представи на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП преди изтичането на срока за получаване на Офертите.

При подаване на Офертата Участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и Участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

При приемане на Офертата върху плика се отбелязват поредният 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 в процедурата и връща незабавно на Участниците Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват входящия регистър.

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

До изтичането на срока за подаване на Офертите, всеки Участник в процедурата 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 с вх. №.....за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на уличната и общинската пътна мрежа на територията на община Божурище” на Участник:..... (името на Участника) ”.

II.8. Гаранция за изпълнение на договора

3. **Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2%** (два процента) от стойността му.

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

Участникът е този, който сам избира формата, под която ще представи гаранцията за изпълнение на договора.

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

В случай, че гаранцията за изпълнение се представя под формата на парична сума, тя трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

Банка: „Уни Кредит Булбанк“ АД – клон Божурище,

Банков код (BIC): UNCRBGSF;

Банкова сметка (IBAN): BG36UNCR96603313139210.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност 30 (тридесет) дни, след датата на приключване изпълнението на договора.

Гаранцията за изпълнение (депозит или банкова гаранция) се освобождава съгласно проекта на договор.

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

!!! Когато избраният изпълнител е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете (съдружниците) в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

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

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

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

Раздел III

А) Разглеждане, оценка и класиране на офертите

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в Обявлението за обществената поръчка, в административната сграда на Общината, в гр. Божурище, бул. „Европа“ №85.

➤ **Хипотези на удължаване срока за подаване на оферти**

✓ Ако в срока, определен за получаване на офертите няма представени такива по процедурата/отделна обособена позиция от нито един Участник, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата/съответната обособена позиция с мотивирано решение.

✓ Възложителят определя нов срок за получаване на оферти, когато по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

✓ Възложителят ще удължи срока за подаване на оферти и когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение.

✓ В случай че от публикуването на разясненията по документацията до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят, бидейки нормативно задължен, ще удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

➤ **Комисия за провеждане на процедурата**

За провеждане на процедурата, Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед, като следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в Обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима, *един от които задължително е правоспособен юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.*

В хипотеза, че Възложителят не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, той ще осигури външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП **или** други, чрез възлагане по реда на ЗОП.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията и консултантите (ако има привлечени такива) подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларираат, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са „свързани лица“ по смисъла на §1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации;

д) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

➤ **Провеждане на процедурата**

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с Участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, Участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим на достъпа до сградата на СЗДП.

Представител на Участник в процедурата се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

В присъствието на представителите на участниците и другите оправомощени по силата на ЗОП лица, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите и информацията, които той съдържа, като проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

На закрито заседание, 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 отразява констатациите си в съставен за целта протокол, който изпраща 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.

Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, Участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока за представяне на изисканите от Участниците документи, Комисията пристъпва към разглеждането им относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. **Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.**

Комисията 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 разяснения за заявени от тях данни, както и **допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3.**

Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Посочените възможности не могат да се използват за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на Комисията или представляват изменение на офертата.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

!!! Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, забранени са всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като: (1) пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия; (2) разпределяне на пазари или източници на снабдяване; (3) ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническото развитие или инвестициите; (4) прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти; (5) поставяне на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

При възникване на посочената хипотеза, Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и

приключването на процедурата.

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 в 5-дневен срок от представянето на протоколите, 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.

➤ **Основания за отстраняване на Участници**

Комисията с мотивирана обосновка **предлага за отстраняване** от участие в процедурата, всеки Участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал.

д) за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

➤ **Оценка на допуснатите оферти**

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерии за оценка. **Критерият за оценка** в настоящата поръчка е **„най-ниска предложена цена“**.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти Комисията ще обяви най-малко чрез съобщение в профила на купувача на интернет сайта на Община Божурище - www.bozhurishte.bg, „Профил на купувача“, датата, часа и мястото на отварянето на ценовите оферти.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако по реда описан по-горе не може да се определи коя е икономически най-изгодна оферта.

➤ **Основания за изискване на обосновки**

Когато офертата на Участник съдържа предложение, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията е задължена да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

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

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички нейни членове. След разглеждането, оценката и класирането на офертите Комисията предоставя протокола и цялата документация по поръчката на Възложителя в който му предлага класиране на участниците и обявяването на Изпълнител.

Б) Класиране и определяне на изпълнител.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и Участника, определен за Изпълнител, в срок 5 работни дни след приключване работата на Комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в поръчката Участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на Участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, заедно с протокола/ите от работата на комисията и в същия ден изпраща решението на участниците.

РАЗДЕЛ IV

Основания за прекратяване на процедурата

Възложителят **прекратява** процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферти или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от 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. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителя не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година;

- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

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

- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, 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.

Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение и когато:

➤ е подадена само една оферта за участие;

➤ има само един допуснат участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, 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 от ЗОП, или

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в обявлението.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от вземане на решението да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да го публикува в профила на купувача и изпрати копие от него до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

Възложителят **може да отмени** решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на настоящата обществена поръчка с участника, класиран на първо място.

Договорът за обществена поръчка задължително съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора.

При подписване на договора за обществена поръчка, ако участникът, определен за изпълнител е чуждестранно физическо и/или юридическо лице и законодателството на държавата, в която е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават посочените документи, или когато те не включват всички обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

В случай, че Участникът определен за Изпълнител в едномесечен срок след обявяването на решението за класиране и избора му за изпълнител не представи документите посочени в преходните абзаци или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за Изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата. В случай, че Възложителят определи за изпълнител класираният на второ място участник, той го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

Ако класираните на първо и второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява процедурата.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
 - промяна в сроковете на договора, или
 - частична замяна на дейности от предмета на поръчката, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
 - 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
 - намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради

намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

➤ 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;

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

Договорът за възлагане се сключва с Участника, определен за Изпълнител, в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител, в случаите, когато не е подадена жалба, или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

➤ *Договор за подизпълнение*

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

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.

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

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 за превъзлагане, 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.

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.

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.

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 предходния абзац.

РАЗДЕЛ VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

А) Общи изисквания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите Указания, се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че 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.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявлението за обществена поръчка;
3. Указанията за участие;
4. Техническата спецификация;
5. Проекта на договор за изпълнение на съответната обособена позиция;
6. Образците за участие в процедурата.

Приоритетността на документите намалява, съобразно горепосоченото им изброяване (документът с най-висок приоритет е посочен на първо място).

Б) Етични клаузи

Всеки опит на Участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ. ПРИЛОЖЕНИЯ