

**ОБЩИНА СВИЛЕНГРАД**

УТВЪРДИЛ: .....П.....  
(арх. Анастас Карчев - Кмет на община Свиленград)

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА**  
**УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Извършване на проучвания, подготовка, отпечатване и промотиране на Съвместна стратегия за устойчиво развитие на региона”, по проект „Green Urban Territories - Better Place to Live”, Договор No B2.6d.12, финансиран по програма за трансгранично сътрудничество „ИНТЕРРЕГ V-A ГЪРЦИЯ- БЪЛГАРИЯ 2014-2020”**

Съгласувал: .....П.....  
(инж. Грозденка Дюлгерова - Директор Дирекция в Оба Свиленград)

*Всички подписи в този документ са заличени на основание чл.2, ал.2, т.5 от ЗЗЛД, във връзка с чл.36а, ал. 3 от ЗОП.*

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

на документацията за участие в ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на проучвания, подготовка, отпечатване и промотиране на Съвместна стратегия за устойчиво развитие на региона”, по проект „Green Urban Territories - Better Place to Live”, Договор No B2.6d.12, финансиран по програма за трансгранично сътрудничество „ИНТЕРРЕГ V-А ГЪРЦИЯ- БЪЛГАРИЯ 2014-2020”

### **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

### **II. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.**

### **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **VI. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

## **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Възлагане на обществена поръчка чрез **Публично състезание** въз основа на решение на Кмета на община Свиленград.

С решението Кметът на община Свиленград одобрява обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

Тази документация е съставена съгласно изискванията на чл. 31 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Решението за откриване на процедурата и обявлението за оповестяване откриването на процедурата за възлагане на обществената поръчка са публикувани в регистъра на обществените поръчки на АОП.

Решението за откриване на процедурата, обявлението за оповестяване откриването на процедурата за възлагане на обществената поръчка и настоящата документация са публикувани на профила на купувача на възложителя община Свиленград с адрес: <http://svilengrad.nit.bg/> „Профил на купувача”.

По всички въпроси, отнасящи се до възлагането на обществената поръчка, които не са задължителна част на документацията за участие се прилага Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

## **II. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **1. Изпълнението на предмета на обществената поръчка включва следните задачи:**

- **Задача 1** - Проучване на възможностите за „зелено“ развитие на крайградските и полурурбанизираните територии, обхващащи общините Свиленград и Любимец.
- **Задача 2** - Изследване на практиките на селското стопанство, транспорта и туризма, които засягат биоразнообразието на територията на общините Свиленград и Любимец.
- **Задача 3** – Разработване на Съвместна стратегия за устойчиво развитие на региона, (обхващаща опазването на биоразнообразието, транспорта, туризма, селското стопанство)
- **Задача № 4** - Реализация на 3 съвместни „Зелени“ инициативи в съответствие със Стратегията“  
Различните дейности/задачи/, включени в предмета на поръчката са подробно описани в **Техническата спецификация (Приложение №5)** към Документацията по обществената поръчка.

**2. Срок за изпълнение на обществената поръчка – максималният срок за изпълнение на поръчката е 360 календарни дни.**

## **III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

**Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.**

**1. Критерий за възлагане - „най-ниска цена” (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП).**

Класирането на офертите на допуснатите участници - **най-ниска цена за изпълнение на обществената поръчка.**

## **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **1. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Тази обществена поръчка се възлага по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от същия закон.

Не се допуска представяне на варианти в офертите.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

### **2. МАКСИМАЛНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**

## **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Възлагане на обществена поръчка чрез **Публично състезание** въз основа на решение на Кмета на община Свиленград.

С решението Кметът на община Свиленград одобрява обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

Тази документация е съставена съгласно изискванията на чл. 31 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Решението за откриване на процедурата и обявлението за оповестяване откриването на процедурата за възлагане на обществената поръчка са публикувани в регистъра на обществените поръчки на АОП.

Решението за откриване на процедурата, обявлението за оповестяване откриването на процедурата за възлагане на обществената поръчка и настоящата документация са публикувани на профила на купувача на възложителя община Свиленград с адрес: <http://svilengrad.nit.bg/> „Профил на купувача”.

По всички въпроси, отнасящи се до възлагането на обществената поръчка, които не са задължителна част на документацията за участие се прилага Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

## **II. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **1. Изпълнението на предмета на обществената поръчка включва следните задачи:**

- **Задача 1** - Проучване на възможностите за „зелено“ развитие на крайградските и полурурбанизираните територии, обхващащи общините Свиленград и Любимец.
- **Задача 2** - Изследване на практиките на селското стопанство, транспорттуризма, които засягат биоразнообразието на територията на общините Свиленград и Любимец.
- **Задача 3** – Разработване на Съвместна стратегия за устойчиво развитие на региона, (обхващаща опазването на биоразнообразието, транспорта, туризма, селското стопанство)
- **Задача № 4** - Реализация на 3 съвместни „Зелени“ инициативи в съответствие със Стратегията“

Различните дейности/задачи/, включени в предмета на поръчката са подробно описани в **Техническата спецификация (Приложение №5)** към Документацията по обществената поръчка.

**2. Срок за изпълнение на обществената поръчка – максималният срок за изпълнение на поръчката е 360 календарни дни.**

## **III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

**Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.**

### **1. Критерий за възлагане - „най-ниска цена“ (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП ).**

Класирането на офертите на допуснатите участници - **най-ниска цена за изпълнение на обществената поръчка.**

## **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **1. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Тази обществена поръчка се възлага по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от същия закон.

Не се допуска представяне на варианти в офертите.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

### **2. МАКСИМАЛНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**



**2.1. Общата максималната стойност на поръчката е 197 209,84 лв. без ДДС, от които:**

- за Задача 1- максималната стойност - 52 154.67 лв. без ДДС;
- за Задача 2 - максималната стойност - 29 337.00 лв. без ДДС;
- за Задача 3 - максималната стойност - 78 232.00 лв. без ДДС;
- за Задача 4 - максималната стойност - 37 486.17 лв. без ДДС;

**2.2.** Участниците задължително изготвят ценовото си предложение при съобразяване с максималните стойности, определени по-горе от Възложителя.

**2.3.** Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочените максимални стойности както като цяло, така и за отделните дейности/задачи/.

*Участник, който е надвишил в офертата си посочената максимална стойност както като цяло, така и за отделните дейности/задачи/ - ще бъде отстранен, поради несъответствие с това предварително обявено условие!*

Ценовите предложения се проверяват от комисията, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. На този етап всяко предложение ще бъде предложено за отстраняване от Комисията, ако са допуснати аритметични грешки или несъответствия в ценовите предложения.

Данните в ценовото предложение се подписват от представляващия участника или от лице (лица), надлежно упълномощени за това от името на участника.

**2.5.** Плащанията за дейностите ще се извършват в съответствие с проекто-договора **Образец №4** към документацията.

### **3. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**3.1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, предмет на обществената поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**3.2.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

В случаите, когато клон на чуждестранно лице е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**3.3.** В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от документ за създаване на обединението във връзка с конкретната обществена поръчка, както и:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**3.3.1.** Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

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

**3.6.** Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура. Липсата на обстоятелството

се декларира в част III., буква „Г” от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**3.7.** Участниците могат да се позоват за настоящата обществена поръчка на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности, съгласно чл. 65 от ЗОП.

**3.7.1.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет /когато е приложимо/.

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

**3.7.3.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са на лице основания за отстраняване от процедурата.

**3.7.4.** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.3.7.3, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

**3.8.** В случай че участникът възнамерява да използва подизпълнители, той посочва в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

**3.8.2.** Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

**3.8.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 3.8.1 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

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

**3.9.** Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език.

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

**3.11.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 3.10.

**3.12.** Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална и в случай, че е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

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

**3.14.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

**Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!**

#### **4. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**4.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

**4.1.1** е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

**4.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в друга държава членка или трета страна;

**4.1.3.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

**4.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**4.1.5.** е установено, че:

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

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

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

**4.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**4.2.** Основанията по т. 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубективността му.

В случаите, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.7 се отнасят и за това физическо лице.

**Удостоверяване:** При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване в част III на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**4.2.1.** Лицата по чл. 54, ал. 2 са, както следва:

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

**4.2.1.2.** при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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

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

**4.2.1.5.** при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 от Търговския закон;

**4.2.1.6.** при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

**4.2.1.8.** при кооперациите – лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

**4.2.1.9.** при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителя, в случаите на чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

**4.2.1.10.** при фондацииите – лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

**4.2.1.11.** в случаите по т. 4.2.1.1 – 4.2.1.7 – и прокуристите, когато има такива;

**4.2.1.12.** за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**4.2.3.** В случаите по **4.2.1.11** и **4.2.1.12**, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

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

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

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

**4.2.7.** В ЕЕДОП по т. 4.2.5 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

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

**4.3** Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 4.1.3, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.**4.3.1.** Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

**4.3.2.** Съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка когато кандидат или участник е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване посочени в чл. 57, ал. 1 от ЗОП.

**4.4.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

**4.4.1.** пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

**4.4.2.** три години от датата на:



**4.4.2.1.** влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ от ЗОП;

**4.4.2.2.** влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, освен ако в акта е посочен друг срок;

**4.4.2.3.** влизането в сила на съдебно решение или друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

**Забележка:** Стопанските субекти, които са отстранени от процедура за възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелства по чл. 54, ал.1, т. 5, б. ”а” от ЗОП се включват в списък, който има информативен характер.

**4.5. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС.**

Участникът следва да декларира в част III, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. В случай че участникът е дружество, което попада в изключенията на чл. 4 от цитирания закон, същият посочва конкретното изключение в ЕЕДОП.

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

**4.7.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

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

#### **4.8. Мерки за доказване на надеждност.**

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

#### **Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

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

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

**4.9. Специфичните национални основания за изключване при наличието на които възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник:**

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

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

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

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

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС;

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

Всеки участник декларира, че за него не са приложими гореизброените обстоятелства, като в част III, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата се отбележи отговор „НЕ“ на следните национални основания за отстраняване.

## 5. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

**5.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност – Възложителят не поставя изисквания.**

**5.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците – Възложителят не поставя изисквания.**

### 5.3. Технически и професионални способности

**5.3.1. Участникът да разполага с персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката.**

#### Минимално ниво:

##### 1. Експерт Икономист:

- Висше образование в област „Социални, стопански и правни науки”, професионално направление „Икономика“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената.

- Участие в изпълнение на минимум 1 (една) дейност /услуга за подготовка и/или изготвяне на стратегия и/или план и/или програма.

##### 2. Експерт „Юрист“

- Висше образование – в област „Социални, стопански и правни науки”, професионално направление „Право“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

- Участие в изпълнение на минимум 1 (една) дейност /услуга за подготовка и/или изготвяне на стратегия и/или план и/или програма;

**3. Експерт „Еколог“** - Висше образование в област „Природни науки, математика и информатика”, професионално направление „Биологически науки“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

- Участие в изпълнение на минимум 1 (една) дейност/услуга по подготовката и/или разработването и/или изготвянето на стратегия и/или планове и/или програми .

##### 4. Експерт „Пространствено планиране“

- Висше образование в област „Технически науки“, професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС №125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

- Участие в минимум 1 (една) дейност/услуги по подготовката и/или разработването и/или изготвянето на стратегия и/или план за устройство и/или за пространствено развитие на територия.

##### 5. Експерт „Селско стопанство“

- Висше образование в област „Социални, стопански и правни науки”, професионално направление „Икономика” и/или „Аграрни науки и ветеринарна медицина”, професионално направление „Растениевъдство; „Растителна защита”, „Животновъдство” и „Горско стопанство“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

- Участие в минимум 1 (една) дейност/услуга по разработване и/или управление и/или изпълнение и/или отчитане и/или мониторинг и/или контрол на проекти по схеми и/или програми в областта на селското стопанство и/или транспорта и/или туризма.

#### **6.Експерт „Транспорт“**

- Висше образование в област „Технически науки“, професионално направление „Транспорт, корабоплаване и авиация“ и/или „Архитектура, строителство и геодезия“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС №125 от 2002 г., или еквивалентно професионално направление, придобито в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

- Участие в минимум една дейност/услуга по подготовката и/или разработването и/или изготвянето на стратегия и/или план и/или анализ и/или програма в областта на транспорта и/или на комуникационно-транспортните връзки .

#### **Забележка :**

*Едно лице може да съвместява повече от една длъжност от изискуемия Експертен състав в случай, че отговаря на изискванията на възложителя.*

*За изпълнение на изискванията за образование на експертите от Експертния състав се приема и висше образование, придобито преди влизането в сила на ПМС № 125 от 2002 г., когато е в област и/или направление, едноименни/еквивалентни на посочените по-горе.*

*!!! Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за „еквивалентно професионално направление“ следва да се разбира, придобито образование, приравнено към посочените.*

*Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като посочените от тях експерти и съответното им професионално направление следва да съответства на изискуемото или да е еквивалентно, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен.*

*По отношение ключовите експерти – чужденци се прилагат разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България - Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г., както и съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.*

**Удостоверяване:** При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на електронен единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част **IV: Критерии за подбор, буква В: технически и професионални способности, т.б** като посочи списък на персонала и/или на членовете на ръководния състав, които ще изпълнява обществената поръчка, с посочена професионалната компетентност на лицата в това число: Специалист/експерт (трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка); Образование (степен, № на диплома, учебно заведение) – където е необходимо; Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции, участие в дейности, съобразно изискванията на възложителя и в случай, че се с описанието на опита се покрива изискване на възложителя за притежание на опит); Допълнителна професионална квалификация – сертификат, валидно удостоверение или друг еквивалентен документ – индивидуализира се наименованието на документа; номер и дата на издаването му; издател на документа, обхват и валидност (когато е приложимо)

**Доказване:** При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

#### **ЗАБЕЛЕЖКА:**

*Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП „при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на*

*сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидени в договора за създаване на обединението.” /когато е приложимо/.*

*В случай че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:*

*- Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

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

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

*В случай че във връзка с чл. 67, ал. 5 от ЗОП, при провеждане на процедурата избраният изпълнител е представил някои от изброените документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор не е необходимо да ги представя повторно.*

## **6. ОФЕРТА**

### **6.1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
- Офертата не може да се предлага във варианти;
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците;
- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник може да представи само една оферта;
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството;
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП;
- Офертата се представя на български език;
- При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично деклариране коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

### **6.2. СРОК ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Срокът на валидност на офертите е съгласно обявлението за поръчката.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на



офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

### **6.3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

**6.3.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят** в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката
- Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

**6.3.2. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.**  
**СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА** – документи и образци:

- а). Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
- б). Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

#### ***ВАЖНО!!!***

Участниците в настоящата процедура трябва да представят задължително в електронен вид, подписан с електронен подпис/ Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно Методически указания на Агенцията по обществени поръчки, на основание с чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка с параграф 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 01.04.2018 год.

*Указание за подготовка на ЕЕДОП: Участниците в процедурата задължително трябва да представят ЕЕДОП в електронен вид по един от долупосочените варианти. Попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.*

*Следва да се има предвид, че ЕЕДОП не трябва да се представя на хартиен носител. В случай че се представи ЕЕДОП само на хартиен носител, комисията ще отбележи в Протокол № 1, че даденият участник не е представил ЕЕДОП.*

**ЕЕДОП може да бъде представен електронно в един от следните два варианта:**

#### **Първи вариант:**

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за е ЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

Попълва се електронният ЕЕДОП, подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

**Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.**

#### **Втори вариант:**

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП /Образец №1/ под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат.

**В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12). В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

**Важно:**

**Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на офертата да представят всички или част от документите, чрез които се доказва**

информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

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

**Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.**

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

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

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

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

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

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

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

**в). Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.**

**Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

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

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

**Важно:**

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

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

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

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

**г) Документ за създаване на обединението (когато е приложимо) – заверено от участника копие;**

**Указание за подготовка:**

Документът следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

д) **Предложение за изпълнение на поръчката**, в съответствие с предоставените техническите спецификации, изискванията на възложителя и нормативната уредба - Образец № 2, съдържащо:

**В Предложението за изпълнение на поръчката, участникът посочва своето предложение относно:**

Срок за изпълнение на обществената поръчка в календарни дни, като същия не може да бъде голям от срока, посочен от възложителя като максимален срок за изпълнение на обществената поръчка.

**Към Предложението за изпълнение на поръчката, всеки от участниците следва да представи и следните приложения:**

**А. Програма за изпълнение на поръчката**, която не подлежи на оценка, но е обвързваща с изложените в нея обстоятелства по отношение на изпълнение на договора.

**Програмата за изпълнение на поръчката, трябва да съдържа като минимум:**

- Организация на изпълнение за всяка една конкретна задача и подзадача, последователността им и тяхната взаимобвързаност. Участникът трябва да изготви описание за изпълнение на задачите и влизащите в обхвата им подзадачи поотделно.

- За изпълнението на всяка конкретна задача да посочи екип за изпълнението ѝ, като за всяка подзадача да посочен съответния експерт/и с конкретните задължения, включени в обхвата на съответната подзадача.

- Предложение за взаимодействие, координация и комуникация между експертите от отделните екипи ;

- Предложение за взаимодействие, координация и комуникация на експертите от отделните екипи с Възложителя и с Партньорите по проекта, което да гарантира качествено изпълнение на поръчката в нейната цялост и установените срокове и постигане на крайния ефект;

***Участник, който не представи програма за изпълнение на поръчката или същата не отговаря на изискванията на възложителя, ще бъде отстранен.***

***При констатирано несъответствие между посочения срок за изпълнение на поръчката в предложението за изпълнение на поръчката и програмата за изпълнение на същата, участника ще бъде отстранен.***

**Б) Линеен календарен график за изпълнение на поръчката.**

Всеки участник трябва да представи в линеен календарен график за изпълнението на предмета на обществената поръчка, включващ всички задачи и подзадачи, посочени в техническата спецификация. В графика трябва да се посочи продължителността (начало и край) за изпълнение на всяка една задача и подзадача, както и съответните експерти, необходими за изпълнението им.

***Линейният график следва да съответства на останалите елементи от другите компоненти – програма за изпълнение на поръчката и предложение за изпълнение на поръчката на участника. Участникът следва да изготви всички компоненти на техническото си предложение в абсолютно съответствие един с друг. В случай, че е налице несъответствие/разминаване между посоченото в Линейния график и описаното в останалите компоненти, това ще е предпоставка за отстраняване на Участника от поръчката.***

***Предложението за изпълнение на поръчката трябва задължително да е съобразено с Техническата спецификация, Документацията за участие и останалите предварително обявени от Възложителя изисквания.***

Документите се представят на български език или с превод на български език.

**6.3.3. Съдържание на ПЛИК "ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ"** – отделен запечатан непрозрачен плик съдържащ „Ценово предложение“ – попълва се Образец № 3 в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника.

***Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.***



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

#### 6.4. ЗАПЕЧАТВАНЕ

➤ Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се поставят в опаковка, която се запечатва.

➤ Върху опаковката, участникът посочва:

**ДО:**

Община Свиленград, гр. Свиленград 6500, бул. България 32, стая 302

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

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

#### 7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

Всички документи трябва да са:

➤ Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

➤ Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

#### 8. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

##### 8.1. Място и срок за подаване на оферти:

Офертите се представят в сградата на **Общинска администрация, гр. Свиленград, бул. България 32, 6500 Свиленград, стая 302.**

➤ Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;

➤ Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;

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

➤

##### 9. ПРИЕМАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

9.1. Офертите за участие се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга.

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

9.3. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в не запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

9.4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

9.5. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 9.4.

#### 10. ГАРАНЦИИ

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 (три) %** от стойността на договора без ДДС. Гаранциите може да се представят под формата:

- на банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя),

-на парична сума, преведена по сметка на Община Свиленград: BIC-DEMIBGSF, IBAN-BG27DEMI92403300034744, при "Търговска банка Д"АД, финансов център Свиленград. В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за изпълнение на ОП с предмет.....",

-на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

- Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на община Свиленград и със срок на валидност – **срока на изпълнение на обществената поръчка плюс 150 календарни дни.** По отношение Гаранциите за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. При избрана форма на застраховка, застрахователната сума следва да е в равна на размера на дължимата гаранция и да е в полза на конкретния възложител, като застрахователната премия следва да е заплатена към момента на предоставяне на застраховката.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

## **11. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

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

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

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

## **12. 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: <http://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.;
- София 1000, 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. Трианица №2, Телефон: 8119 44

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

#### **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Офертите ще бъдат разгледани, оценени и класирани, съгласно условията посочени в ЗОП и ППЗОП.

#### **VI. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят издава решение, с което определя изпълнител или прекратява процедурата.

#### **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 от ЗОП

Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

#### **VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП -WORD формат) - Образец № 1
- 8.2. Предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 2
- 8.3. Ценово предложение- Образец № 3
- 8.4. Проект на договор - Образец № 4
- 8.5. Техническа спецификация – Приложение №5

#### **ВАЖНО !!!**

В изпълнение на разпоредбата на чл. 48 ал. 2 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в документацията включително и проектите по настоящата поръчка са посочени стандарти, спецификации, технически оценки или технически одобрения, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство.

Ако някъде в документацията за участие има посочен: конкретен модел, търговска марка, тип, патент, произход, производство или др., възложителя на основание чл. 50 ал.1 от ЗОП ще приеме всяка оферта, когато участникът докаже с всеки относим документ, че предложеното от него решение отговаря по еквивалентен начин на изискванията, определени в техническата спецификация.