**ОДОБРЯВАМ:**

 **МАЯ АНДОНОВА – ГЕНОВА**

 **ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „УС и МТО” И**

 **УПЪЛНОМОЩЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

 ***(съгласно Заповед № 95-00-390/21.09.2017 год.***

***на министъра на външните работи)***

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, ОТКРИТА ПО РЕДА НА ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12**

**ОТ ЗАКОНА ЗА** **ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**„Инженеринг (проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР) - Възстановяване на част от площадки, тераси, хидроизолация и отводняване на част от лоджии и тераси в сградата на МВнР – ЦУ“**

**София, 2019 година**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

**на документацията за обществена поръчка, възлагана по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки с предмет:**

**„Инженеринг (проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР) - Възстановяване на част от площадки, тераси, хидроизолация и отводняване на част от лоджии и тераси в сградата на МВнР – ЦУ.“**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документация: |
| **1.1.** | Указания за участиеи изисквания на Възложителя при подготовка на офертите за участие в обществената поръчка  |
| 1.2.  | Техническа спецификация – Приложение № 1 |
| 1.3. | Количествена сметка (по окрупнени показатели) – Приложение № 1.1. |
| 1.4. | Методика за определяне на комплексната оценка на офертитеПриложение № 2 |
| 1.5. | Проект на договор - Приложение № 3 |
| **2.** | Образци: |
| Образец № 1 | Опис на представените документи, съдържащи се в офертата |
| Образец № 2 | Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) |
| Образец № 3 | Предложение за изпълнение на обществената поръчка  |
| Образец № 4 | Протокол за извършен оглед |
| Образец № 5 | Ценово предложение |

**І. оБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

**1. Възложител** **на поръчката**

Възложител на настоящата поръчка е Директор на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” (УСиМТО), упълномощен Възложител съгласно заповед N 95-00-390/ 21.09.2017 г. на министъра на външните работи. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата**.**

**2.** **Вид на процедурата**

Публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

**3.** **Правно основание за откриване на процедурата**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 178 във връзка с чл.18, ал.1, т.12 и чл. 20, ал. 2, т.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**4.** **Обект на поръчката**

„Строителство“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**5. Обособени позиции**

Настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции.

Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции:

Дейностите, включени в обхвата на поръчката се отнасят за един обект и са взаимосвързани помежду си. Разделянето на обществената поръчка на две обособени позиции – проектиране и строителство е нецелесъобразно и би довело до затруднения за Възложителя. Провеждането на подобен вид поръчки с идентичен предмет е изрично предвидено в Закона за обществените поръчки като възможност за съвместяването и на проектирането и на строителството в една процедура. Разделянето на процедурата на обособени позиции ще доведе до различно начало на изпълнението на двете поръчки по двете обособени позиции, а оттам и до разминаване и необосновано отлагане на изпълнението на строителството. Дейностите, предмет на поръчката са взаимно свързани по своята същност и в обем, позволяващ изпълнението им от един изпълнител. Дейностите по строителството и съответно техническото предложение за изпълнението им са в пряка зависимост от проектирането и предвидените при изготвянето на техническия проект решения. При възлагане на обществената поръчка на един Изпълнител за изготвяне на технически проект и изпълнение на строителството, проектното предложение което ще изпълни проектантския екип на Изпълнителя, ще бъде максимално съобразено с техническия му капацитет и ресурс необходим за изпълнението на поръчката в съответствие с изискванията на възложителя, което ще допринесе и до повишаване на качеството и завършването в срок на строителството. В настоящия случай, за възложителя не само не са налице предпоставки, налагащи разделянето на поръчката на обособени позиции, а противното би затруднило както възлагането, така и извършването на текущ и последващ контрол при изпълнението на договора в последствие, и е технически и икономически неоправдано. Неразделянето на обществената поръчка на обособени позиции не води до необосновано ограничаване на участието в нея, като същото няма да доведе до нарушаване на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност.

**6.** **Мотиви за избора на процедура**

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за строителство е на стойност от 270 000 лв. до 10 000 000 лв. без вкл. ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 12 или 13 на ЗОП процедури. В случая прогнозната стойност на обществената поръчка е 1 300 000 лева без ДДС и е под прага, определен с чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП, поради което същата следва да бъде проведена процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка. Провеждането на публично състезание гарантира в максимална степен свободна и лоялна конкуренция при избор на изпълнител, ефективно и целесъобразно разходване на бюджетни средства.

**7. Финансиране**

Изпълнението на обществената поръчка се финансира от държавния бюджет. На основание чл. 114 от ЗОП, Договорът за изпълнение на поръчката влиза в сила след подписването му между страните, като изпълнението на дейностите по него следва да започнат след осигурено финансиране, за което обстоятелство Изпълнителят ще бъде писмено уведомен. В случай, че в срок от 3 (три) месеца от подписването на договора, това условие не бъде изпълнено, всяка от страните ще може да прекрати същия едностранно без предизвестие и без да дължи за това финансови или други компенсации на другата страна.

II. Описание и предмет на поръчката

**1.** **Предмет** н**а поръчката:**

Проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР с цел възстановяване на част от площадки, тераси, хидроизолация и отводняване на част от лоджии и тераси в сградата на МВнР – Централно управление, находяща се в УПИ I, ПИ 96, кв. 111, м. “Гео Милев”, СО р-н Слатина, гр. София, ул. „Александър Жендов“ №2.

**2.** **Кратко описание на поръчката**:

Предметът на обществената поръчка включва следните основни дейности:

**Дейност I –** Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически проект“, съгласно обема и обхвата, регламентирани в ЗУТ и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, по следните части:

- Архитектурна (съществуващо положение и проектно предложение);

- Конструктивна (становище);

- Водоснабдяване и Канализация;

- Геодезическа;

- План за Безопасност и Здраве;

- ПУСО;

- Сметна документация;

**Дейност II** – Изпълнение на СМР по реализиране на строителството на обекта, съгласно изготвения и съгласуван и одобрен по съответния ред инвестиционен проект.

**Дейност III** – Упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обекта.

Отстраняване на проявени дефекти през гаранционния срок, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти

**Код по CPV:**

45000000 – Строителни и монтажни работи;

71315000 – Услуги по архитектурно и инженерно проектиране на сгради;

71248000 – Контрол на проекта и документация.

**3.** Срок за изпълнение на поръчката

Общият срок за изпълнение на поръчката е не повече от **180 (сто и осемдесет)** календарни дни, със срокове за отделните основни дейности, както следва:

**Дейност I** – **Изготвяне на инвестиционен проект, съгласно Техническа спецификация (*Приложение № 1).***

Срокът за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически проект“ е не повече от **30 (тридесет)** календарни дни. Срокът започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността, отправено от Възложителя до Изпълнителя и приключва с подписване на констативен протокол, с който Възложителят приема изготвения технически проект за обекта.

***Забележка:*** *Срокът за изпълнение на дейността спира да тече само в периода, в който инвестиционният проект е предаден за разглеждане,* *съгласуване и одобряване*.

**Дейност II** - **Изпълнение на СМР;**

Срокът за изпълнение на СМР по одобрен технически проект е не повече от **150 (сто и петдесет)** календарни дни. Срокът започва да тече от датата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво и приключва с приемането на обекта с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, съгласно чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

***Забележка:*** *Съгласуването на инвестиционния проект и издаването на разрешение за строеж се извършва извън срока за изготвяне на инвестиционния проект и срока за изпълнение на СМР.*

**Дейност III** - **Упражняване на авторски надзор**;

 Срокът за упражняване на авторски надзор по време на строителството започва да тече от подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво и приключва с приемането на обекта с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, съгласно чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и подписване на констативен протокол, с който Възложителят приема доклада за упражнен авторски надзор.

Срокът за изпълнение на дейностите по СМР по време на отстраняване на проявени дефекти през гаранционния срок, започва да тече от датата на издаване на Разрешението за ползване на строежа и е до датата на изтичане на последния гаранционен срок за строежа, включени в него, определен с договора за възлагане на обществената поръчка, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Гаранционните срокове не текат и се удължават с времето, през което строежът е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

Гаранционната отговорност се изключва, когато проявените дефекти са резултат от изключително обстоятелство и/или непредвидено обстоятелство, съгласно §2, т. 17 и т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

**4.** Място за изпълнение на поръчката

Сградата на МВнР – Централно управление находяща се, в УПИ I, ПИ 96, кв. 111, м. “Гео Милев”, СО р-н Слатина, гр. София, ул. „Александър Жендов“ №2.

**5. Прогнозна стойност на обществената поръчка**

Обща прогнозна стойност: 1 300 000 лева без ДДС, разделена по дейности, както следва:

1) Цена за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически проект” (дейност I): до 45 000 лева без ДДС.

2) Цена за изпълнение на строително-монтажни работи (СМР) (дейност II): до 1 250 000 лева без ДДС.

3) Цена за упражняване на авторски надзор по време на строителството (дейност III): до 5 000 лева без ДДС.

**6. Начин на плащане**

Възложителят ще заплаща общата цена за изпълнение на поръчката по банков път по сметка на Изпълнителя по реда и условията на приложения към документацията на обществената поръчка проект на договор. Възложителят ще плати на Изпълнителя Цената по този Договор, както следва:

За действително извършената и приета работа за изготвения инвестиционен проект – сума в размер на стойността за дейност I: Изготвяне на инвестиционен проект

1.1. Плащането за изготвения инвестиционен проект се извършва в срок от 15 (петнадесет) работни дни след подписване на констативния протокол, с който Възложителят приема изготвения съгласуван и одобрен технически проект за обекта, получено разрешение за строеж и предоставяне от Изпълнителя на фактура в оригинал.

2. Окончателно плащане за Дейност II и дейност III: за действително изпълнени и приети дейности за СМР и авторски надзор – сума в размер на одобрените и подлежащи на разплащане разходи по извършване на дейностите за СМР и авторски надзор.

2.1. Плащането за изпълнените СМР се извършва на основание подписан Протокол за приемане на извършени СМР (бивш образец акт 19), съставен и подписан от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Консултанта, упражняващ строителен надзор, окомплектован с подробна количествено-стойностна сметка, на база одобрената към инвестиционния проект количествено-стойностна сметка за обема на реално извършените СМР, пълна строителна документация съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, декларации за съответствие на вложените материали, сертификати, становища, протоколи от изпитвания, екзекутивна документация и др. приложими.

2.2. Плащането за авторския надзор се извършва на база реално отработените човекочасове, след подписване на констативен протокол, с който **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема доклада за упражнен авторски надзор.

От него се приспадат всички суми за начислени неустойки, обезщетения и други дължими от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** суми за стойността, с които се превишава внесената гаранция за добро изпълнение, в случай на приложимост.

Окончателното плащане се извършва в срок от 15 (петнадесет) работни дни след получаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация или разрешение за ползване на обекта и предоставяне от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на фактура в оригинал.

**-** Непредвидените разходи по време на изпълнение на строителството се доказват с протокол между изпълнителя, възложителя и консултанта по договора за обществена поръчка, с приложена към него анализи, обосновка и документи за необходимостта от извършването им.

Стойността на Непредвидените разходи се определят съгласно установените с документите количества на базата на единичните цени, предложени в количествено - стойностната сметка. За видовете СМР и дейности, за които няма единични цени, цената се определя на база посочените от изпълнителя в ценовата оферта елементи на ценообразуване, както следва:

- часова ставка …………….лв./час

- допълнителни разходи върху труд ………………%

- допълнителни разходи върху механизация ………………%

- доставно- складови разходи ………………%

- печалба ………………%

Непредвидените разходи, възникнали по този ред, се представят за одобрение от консултанта и възложителя, придружени с анализ.

В случай, че размерът на непредвидените разходи надхвърля 10 /десет/ %, то разликата в количествата необходими за цялостното изпълнение на строежа е изцяло за сметка на изпълнителя и е включена в цената за изпълнение на договора.

При неусвояване на размера на непредвидените разходи, същите остават като стойност в полза на възложителя и изпълнителяняма право да претендира получаването им.

**7.** Критерий за възлагане на обществената поръчка

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „Оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Класирането на офертите, постъпили за участие в процедурата се извършва на база комплексна оценка на офертите, определена въз основа на приложената в настоящата документация Методиката за определяне на комплексната оценка на офертите (Приложение № 3), в която са посочени показателите и относителната им тежест.

Възложителят прилага Методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Офертите се класират по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

8. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е до 02.10.2019г.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора или да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след покана и в определения в нея срок не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си.

**9.** Работен език

Работният език за изпълнение на възложените задачи е български.

III. документация ЗА обществената поръчка

1. Достъп до документацията

От датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП) Възложителят е предоставил неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: https://mfa.bg/bg/zop/2016/7187, Раздел „Профил на купувача”, а според чл. 24, ал. 1, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) решението за откриване и обявлението за поръчката е публикувано на профила на купувача в деня на публикуването им в РОП.

2. Разяснения по документацията

2.1. Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

2.2. Възложителят предоставя, чрез публикуване в профила на купувача, разясненията в срок до три дни от получаване на искането. В дадените разяснения не се посочва лицето направило запитването.

2.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 2.1.

IV. Условия за участие В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

**IV.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.
3. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.
4. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.
5. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

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

 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.

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.
3. Свързани лица, по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**РАЗДЕЛ IV.2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ**

1. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

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;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1 в друга държава членка или трета страна;

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 участника, ли аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

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;

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;

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

1.8. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

 1.9. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

1.10. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;

1.11. който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

1.12. който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си;

1.13. който е свързано лице с друг участник в процедурата;

1.14. който е подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

1.15. който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

1.16. за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

1.16. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възникнали преди или по време на процедурата, условията по чл. 107 от ЗОП, обстоятелствата 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, обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и е свързано лице с друг участник в процедурата, както и в случай на допуснати аритметични грешки в ценовото предложение, които имат отражение върху предложената обща цена за изпълнение на поръчката. Възложителят отстранява от участие участник, който ако след покана от страна на възложителя и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата си или ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или когато не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

Възложителят ще приложи разпоредбата на чл. 57, ал. 1 от ЗОП и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

1.17. Основанията за отстраняване по т. 1.1 и 1.2. се прилагат до изтичане на:

- пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

- три години от датата на влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по т. 1.5, б. „а” ;

– три години от влизане в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по т. 1.6, освен ако в акта е посочен друг срок;

 **2.** Основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.7 се е 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, съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 40 от ППЗОП.. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му,

3. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване в част ІІІ от ЕЕДОП, като предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и посочва националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Информацията се попълва в ЕЕДОП, както следва:

**3.1.** Относно обстоятелствата по т. 1.1 и т. 1.2:

а) В Част ІІІ, Раздел А се предоставя информация относно присъди за следните престъпления:

* *Участие в престъпна организация* – по чл. 321 и 321а от НК;
* *Корупция* – по чл. 301 – 307 от НК;
* *Измама* – по чл. 209 – 213 от НК;
* *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности и финансиране на тероризъм -* по чл. 108а от НК;
* *Изпиране на пари*– по чл. 253, 253а, или 253б от НК от НК;
* *Детски труд и други форми на трафик на хора* – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

б) В Част ІІІ, Раздел Г се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а-255a или чл. 256-260 от Наказателния кодекс; нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност; нарушение на задълженията в областта на трудовото право - чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда

в) В Част ІІІ, Раздел В, поле „Нарушение на задължения в областта на трудовото право“ от ЕЕДОП се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл.172 от НК . При отговор „Да“ участникът посочва: дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й и срока на наложеното наказание.

В полето се представя информация и за нарушение на задълженията в областта на трудовото право - чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда.

г) В Част ІІІ, Раздел В, в поле „Нарушение на задължения в областта на екологичното право“ от ЕЕДОП се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 352 – 353е от НК. При отговор „Да“ участникът посочва: дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й и срока на наложеното наказание.

д) В Част ІІІ, Раздел В, в поле „Нарушение на задължения в областта на социалното право“ от ЕЕДОП се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 255б от Наказателния кодекс. При отговор „Да“ участникът посочва: дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й и срока на наложеното наказание.

**3.2.** Относно обстоятелствата по т. 1.3 се предоставя информация в Част ІІІ, Раздел Б от ЕЕДОП.

**3.3.** Относно обстоятелствата по т. 1.4 -1.5, 1.7- 1.8 се предоставя информация в Част ІІІ, Раздел В от ЕЕДОП.

**3.4.** Относно обстоятелствата по т. 1.13, т. 1.14 и 1.15 се предоставя информация в Част ІІІ, Раздел Г от ЕЕДОП.

1. Мерки за надеждност

**4.1.** Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че: 1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени; 2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение; 3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

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

а) по отношение на обстоятелството по т. 4.1, б. „а” и „б” (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;

б) по отношение на обстоятелството по т. 4.1, б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**4.3.** Няма право да се ползва от възможността по т. 4.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за времето, определено с присъдата или акта.

**4.4.** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/ нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата, Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

**4.5.** Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

1. Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени по-горе в т. 1.1 – 1.8 и т. 1.13.
2. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

 **РАЗДЕЛ IV.3. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ**

**1.**В случай че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**2**. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

**3**. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

**5**. 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.

**6**. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

**7**. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

**8**. Когато определеният изпълнител е не персонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка, се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

 **РАЗДЕЛ IV.4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

1. Участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2. поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.
4. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
5. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.
6. Разплащанията по т.5 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането за плащане, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
7. Възложителят има право да откаже плащане по т. 5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
10. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.
11. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
12. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
* за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
* новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

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

**РАЗДЕЛ IV.5. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА**

1. Участниците а конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.
2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
3. 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.
4. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.
5. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.
6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4.

**РАЗДЕЛ IV.6. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ЕЕДОП**

ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за обществената поръчка, като:

1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
2. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.
3. Участник, който ще ползва капацитета на едно или повече трети лица за доказване съответствие с критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Участникът попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“, се представя ЕЕДОП от третите лица, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП на третото лице се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване“ и част ІV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.
4. Участник, който ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП от всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“, се представя ЕЕДОП от всеки подизпълнител, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване“ и част ІV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.
5. Когато кандидатът или 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.
6. Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**V.** КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

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

1. Изисквания към **годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

Участникът трябва да има регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в Република България, за изпълнението на строежи от **първа група, I-ва категория** по чл. 137, ал. 1, т. 3, от ЗУТ и да притежава удостоверение за тях, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС), в която попада обекта на поръчката. Ако участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, същото трябва да има право (съгласно националното му законодателство и при условията на взаимно признаване) да изпълни предмета на поръчката.

Забележка: В случай на участие на обединение, което не е юридическо лице спазването на изискването се доказва от тези членове на обединението, които съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението са ангажирани с изпълнението на строителството. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критерия за подбор се доказва от всяко от лицата, включени в него, което ще изпълнява съответната дейност съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа/договора за създаване на обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, съответствието с критерия за подбор се доказва и от тях, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях следва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Доказване:При подаване на офертатаучастникът декларира съответствие с изискването, като посочва в **Част IV, раздел А, т. 1)** от еЕЕДОП групата и категорията на строителните обекти, за които е вписан в Централния професионален регистър на строителя, както и номера на Удостоверението за вписване и дата на валидност, а за чуждестранни лица аналогична информация за съответен еквивалентен документ удостоверяващ правото на съответното лице (съгласно националното му законодателство) да изпълни предмета на поръчката.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т. 1 се доказва с копие на валидно удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя. В случай, че определеният за изпълнител е чуждестранен участник, той трябва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, вкл. че е вписан в ЦПРС за строежи от категорията на обекта, предмет на поръчката, съгласно чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

**2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците:**

Участникът трябва да има валидна/и застраховка/и „Професионална отговорност” на участниците в проектирането и строителството, съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, покриващи минималната застрахователна сума, съгласно чл. 5, ал. 1 и 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строителство, съобразно строежа – предмет на обществената поръчка, за лица регистрирани на територията на Република България или съответен валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по споразумението за Европейското икономическо пространство.

**Минимално изискване:** Участникът следва да има сключена валидна застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в проектирането и строителството по чл. 171 от ЗУТ за лица, регистрирани на територията на Република България или еквивалентна за чуждестранни лица, в съответствие със законодателството на държавата в която са установени, покриваща минималната застрахователна сума за проектант и строител за вида и категорията на строежа по настоящата обществена поръчка (първа група, първа категория), съгласно чл. 5, ал. 1 и 2 от Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството (за „проектант“ 300 000,00 лв., съгласно чл. 5, ал. 1, т. 1 от Наредбата и за „строител“ 600 000,00 лв., съгласно чл. 5, ал. 2, т. 1 от Наредбата).

Доказване:При подаване на офертатаучастникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва в **част IV, раздел Б, т. 5)** от еЕЕДОП застрахователната сума на съответната сключена застраховка „Професионална отговорност“, номер и валидност на същата, и нейния издател.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т.2 се доказва с копие на документи, доказващи наличие на застраховки „Професионална отговорност“ на участниците в проектирането и строителството по чл. 171 от ЗУТ или съответен еквивалентен документ за чуждестранните участници, в случай че същите не са достъпни чрез пряк и безплатен достъп до съответните национални бази данни.

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

**3. Изисквания относно техническите и професионални способности на участниците:**

**3.1.** Участниците следва да имат опит в строителството, като през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата трябва да са изпълнили дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката. Възложителят не поставя изискване за обема на изпълнените дейности.

*Под „дейности с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се разбира изпълнение на строително-монтажни дейности свързани с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на хидроизолационни системи, дренажни системи и вертикална планировка.*

**Минимално изискване:** Поне една изпълнена дейност за изпълнено строителство с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

**Забележка:** Строителството се счита за изпълнено, когато за обекта има съставен и подписан Констативен акт обр. 15/Протокол обр. 16 или друг документ за предаване и приемане на строежа от Възложителя.

Доказване: При подаване на офертатаучастникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване на **Част IV, раздел В, т. 1а)** от еЕЕДОП на информация за изпълненото строителство с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, с посочване на стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството и номер и дата на документ за предаване и приемане на строежа. Участниците посочват доказателство за всяко извършено строителство, описано от тях в част IV, раздел В, т. 1а от ЕЕДОП. В случай, че доказателствата са включени в публичен регистър и са публично достъпни, участниците посочват уеб адрес, на който са достъпни.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т.3.1. се доказва със списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

**3.2.** Участниците следва да имат опит в проектирането, като през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата трябва да са изпълнили дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката. Възложителят не поставя изискване за обема на изпълнените дейности.

*Под „дейности с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приемат дейности по изготвяне на технически и/или идеен проект/и за ново строителство и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на хидроизолационни системи, дренажни системи и вертикална планировка..*

**Минимално изискване:** Поне една изпълнена дейност свързана с изготвяне на миниум един проект с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

**Забележка:** Услугите се считат за изпълнени, когато има документ, удостоверяващ приетото изпълнение, издаден от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за изпълнението.

Доказване:При подаване на офертатаучастникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване на **Част IV, раздел В, т. 1б)** от еЕЕДОП на информация за изпълнените услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойността, датите и получателите, вкл. номер и дата на документ за предаване и приемане на услугата. Участниците посочват доказателство за всяка извършена услуга, описана от тях в списъка в част IV, раздел В, т. 1б от еЕЕДОП. В случай, че доказателствата са включени в публичен регистър и са публично достъпни, участниците посочват уеб адрес, на който са достъпни.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т.3.2. се доказва със списък на проектирането, което е идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга.

**3.3.** Участникът трябва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, който включва **минимум по 1 брой** от следните лица, притежаващи техническа правоспособност съобразно придобитата им специалност и образователно-квалификационна степен:

**1. Екип за проектиране и авторски надзор –** лица, получили дипломи от акредитирано висше училище с квалификация „архитект“, „строителен инженер“ или „инженер“, които притежават съответната техническа и проектантска правоспособност по съответните части на инвестиционния проект, с призната по реда на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране **пълна проектантска правоспособност** или еквивалентна за чуждестранните участници:

1.1. Проектант по част „Архитектурна“ и изпълняващ длъжността „Ръководител екип“;

1.2. Проектант по част „Конструктивна“;

1.3. Проектант по част „ВиК“;

1.4. Проектант по част „Геодезия“;

1.5. Проектант/Експерт по част „План за безопасност и здраве“

1.6. Проектант/Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“.

**Забележка:** Едно лице може да изпълнява функциите на повече от един експерт в изискуемия експертен екип за проектиране. В тези случаи лицето трябва да покрива изискванията за всяка една от длъжностите, за които е предложено.

**2. Екип за изпълнение на СМР** – технически правоспособни лица, които да извършват техническо ръководство на строежа, получили дипломи от акредитирано висше училище с квалификация „строителен инженер“, „инженер“ или „архитект“ или лица със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство“ и „Техника“, и такива, които да отговарят за контрола на качеството и за здравословни и безопасни условия на труд.

2.1. Технически ръководител – лице, отговарящо на изискванията на чл. 163а от ЗУТ, да притежава опит: участие като „Технически ръководител“ в изпълнението на поне едно строителство, идентично или сходно с предмета на поръчката.

2.2. Експерт по контрол на качеството/отговорник по качеството – да отговаря на изискванията на чл. 163а от ЗУТ и да притежава валидно удостоверение/сертификат за експерт по контрол на качеството или еквивалент, както и опит: участие в контрол на качеството/отговорник по качеството, при изпълнението на поне едно строителство, идентично или сходно с предмета на поръчката.

2.3. Длъжностно лице по безопасност и здраве (Координатор по безопасност и здраве (КБЗ) – да притежава валидно удостоверение за преминат курс на обучение по безопасност и здраве за Длъжностно лице по ЗБУТ, съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, или еквивалентен документ. КБЗ следва да притежава опит: участие в минимум едно изпълнено строителство на позиция Длъжностно лице по безопасност и здраве.

**Забележка:** Един експерт може да съчетава задълженията на отговорник по качеството и длъжностно лице по безопасност и здраве, ако отговаря на поставените минимални изисквания.

**Минимално изискване:** Минимум по 1 брой от следните лица:

- Екип за проектиране и авторски надзор:

1. Проектант по част „Архитектурна“ и изпълняващ длъжността „Ръководител екип“;

2. Проектант по част „Конструктивна“;

3. Проектант по част „ВиК“;

4. Проектант по част „Геодезия“;

5. Проектант/Експерт по част „План за безопасност и здраве“;

6. Проектант/Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“.

- Екип за изпълнение на СМР:

1. Технически ръководител – лице, отговарящо на изискванията на чл. 163а от ЗУТ;

2. Експерт по контрол на качеството/отговорник по качеството, притежаващо удостоверение/сертификат за контрол на качеството или еквивалент;

3. Координатор по безопасност и здраве, притежаващ удостоверение за преминат курс на обучение по безопасност и здраве за длъжностно лице по ЗБУТ и Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г. или еквивалент.

Доказване:При подаване на офертатаучастникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), като посочи специалистите, които ще изпълняват поръчката в това число:

* Специалист/експерт *(трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка);*
* Образование *(специалност, професионална квалификация, година на дипломиране, № /година на диплома, учебно заведение);*
* Допълнителна квалификация *(направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател);*
* Професионален опит *(участие в проекти, сходни с предмета на поръчката - основни функции);*

Информацията за лицата от екипа, които са служители на участника се попълва в **Част IV, раздел В, т. 6)** от еЕЕДОП.

Информацията за лицата, които не са служители на участника се попълва в **Част IV, раздел В, т. 2)** от еЕЕДОП.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т.3.3. се доказва със списък на персонала и/или с ръководния състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, които ще изпълняват проектирането и строителството включени или не в структурата на кандидата или участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството.

**3.4.** Участникът в процедурата да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, включващ проектиране и строителство на сгради.

***\*Забележка:*** *При доказване на минималното изискване е в сила разпоредбата на чл. 64, ал. 3, ал. 5, ал. 7 и ал. 8 от ЗОП!*

При подаване на оферта, информацията относно изискването по т. 3.4. се посочва от участника в **Част IV, раздел Г** от еЕЕДОП.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, като в този случай декларираното обстоятелство по т.3.4. се доказва с валиден сертификат, издаден от акредитирани лица, за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на стоките със съответния стандарт или еквивалент. Сертификатът трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани за съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

**4.** **Доказване съответствието с критериите за подбор:**

4.1. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискващите се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4.3. Съгласно чл. 65 от ЗОП, участникът може да докаже съответствието си с изискванията за професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката с възможностите на едно или повече трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.4 Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния ресурс и за тях не са налице основания за отстраняване в процедурата;

4.5.Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.6. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, също може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

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

4.7. Възложителят няма 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.

**VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА** **ОФЕРТАТА**

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.

Документите, свързани с участието в процедурата се представят в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Опаковката по предходното изречение трябва да съдържа:

- Опис на представените документи;

- Заявление за участие – включващо документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП, отнасящи се до личното състояние и критериите за подбор на участниците.

- Техническо предложение – включващо документите по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП (предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя.

- Отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри” – в него се поставя ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

**6.1.** Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се *Образец № 1.*

**6.2.** Заявление за участие, включващо:

**6.2.1.** **Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)** за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - попълва се *Образец № 2 в електронен вид.*

**ВАЖНО!** Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г., ЕЕДОП се представя **задължително в електронен вид** при спазване на указанията, дадени от Агенцията по обществени поръчки с Методическо указание изх. № МУ-4 от 02.03.2018 г.

За целта се използва осигурената от ЕК безплатна услуга чрез информационната система еЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>, на която се качва генерираният от възложителя образец.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, поради което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Възложителят e създал образец на еЕЕДОП за конкретната процедура с маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Съставеният от Възложителя образец на еЕЕДОП за участие в процедурата се предоставя на заинтересованите лица по електронен път под формата на генерирани файлове (espd-request), във формат XML (подходящ за компютърна обработка) и PDF (подходящ за преглед) с останалата документация за обществената поръчка в електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

Участникът зарежда в информационната система за еЕЕДОП – (<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>) изготвения от възложителя XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response) в PDF и XML формат. Създаденият файл в PDF формат се подписва с електронен подпис от съответните задължени лица, след което двата създадени файла се предоставят на Възложителя по един от следните начини:

- записват се на оптичен носител, който следва да се постави в опаковката с останалата документация за участие в процедурата;

- посочва се препратка към интернет адрес с осигурен достъп до изготвения еЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че еЕЕДОП е подписан и качен преди крайния срок за получаване на офертите.

Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина. Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираните обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на дадена процедура е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства.

Информация за използването на системата за еЕЕДОПможе да бъде намерена на адрес:<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>*.*

Освен посоченото по-горе, указания за представяне на еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание на АОП от 02.03.2018 г., достъпно на следния линк - <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf>

**Указания за попълване на еЕЕДОП:**

**1.** При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или 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 кандидатът или 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.

**3.** Съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП, 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 еЕЕДОП, който съдържа посочената в т. 1 информация.

**4.** Ако в екипа за проектиране или екипа за изпълнение на СМР на участник, са включени физически лица, ангажирани посредством граждански договор за участие в екипа от специалисти (екипа за проектиране или екипа за изпълнение на СМР), то тези физически лица са трети лица по смисъла на чл. 65 от ЗОП и за тях трябва да се представят отделни еЕЕДОП.

**5.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

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

**6.2.3.** Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

6.3. Техническо предложение **включващо:**

6.3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие.

6.3.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя- Образец № 3, съдържащо минимум:

**а)** **Програма за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката (представена и на електронен носител)**. В тази част от офертата всеки участник следва да опише подробно последователността и взаимообвързаността на предвидените от него дейности в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за проектиране, съгласуване на проектите, издаването на Разрешение за строеж, подготвителните дейности (мобилизация, откриване на строителна площадка), дейностите по изпълнението на строително-монтажните работи, тестванията, въвеждането на обекта в експлоатация, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора и ключови моменти свързани с постигането на целите на договора и очакваните резултати. Програмата следва да отговаря на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, на изискванията на Възложителя, заложени в Техническото задание, Техническата спецификация и документацията за обществената поръчка, , и да е съобразена с предмета на поръчката.

Подхода описан от участниците, отнасящ се до основните етапи на изпълнение трябва да бъде ясен, разбираемо представен и отнасящ се до предмета на поръчката. Освен това следва да се представят предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката.

Участниците следва да направят пълно описание на начините за осигуряване на качество по време на изпълнението на договора за проектиране и строителство, както и описание на контрола за качество, който ще се упражнява по време на изпълнението на договора.

При разминаване между хартиения и електронния носител на програмата, участникът се отстранява от участие.

**б)** Участниците следва да предложат **Идейна концепция**.

Идейната концепция трябва да обосновава проектантските решения за изработване на техническия проект, съгласно изискванията на Техническото задание и Техническата спецификация и да съдържа предложение за оформление на терасите – настилки. По желание на участниците могат да се представят и допълнителни материали поясняващи предложението.

**в)** **Линеен календарен график** за видове работи – по етапност на изпълнението и разпределение на ресурсите и работната сила. Предложения линеен график следва да е в пълно съответствие с предложената Програма за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката. В линейния график да се отразят дните за проектиране, за започване на строителството - считано от датата на откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво до приемането на обекта с Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, съгласно чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Към линейният график да бъде приложена и **Диаграма на работната ръка.**

**\*Участник, чиито линеен график не е пълен или не съдържа някоя от необходими дейности, или показва технологична несъвместимост на отделните строителни операции, или е със сгрешена технологична последователност, или е налице несъответствие с Програма за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката или е налице противоречие с действащата нормативна уредба се отстранява.**

6.3.6. Протокол за извършен оглед - попълва се *Образец № 4* – оригинал;

6.3.7. Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, в случай че е приложимо - *в свободен текст.*

*Важно! Предложените срокове за изпълнение на отделните дейности – срок за изготвяне на технически проект и срок за изпълнение на СМР, посочени от участника в техническото му предложение са показатели за оценка на офертите.*

*Участници, чиито технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя се отстраняват от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.*

*Участниците следва да представят* ***Програма за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката****, освен на хартия и на електронен носител.*

6.4. Ценово предложение (отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”) - попълва се *Образец № 5* – оригинал.

**Указания за изготвяне на ценови предложения**

1. Всеки участник представя своето ценово предложение в съответствие с изискванията, предвидени в документацията за участие – по образец № 6 (в оригинал). Не се допускат промени или изтриване в образеца.

2. Предлаганата обща цена за изпълнение на поръчката следва да включва цените за отделните дейности, включени в предмета на поръчката:

- Цена за изработване на инвестиционен проект във фаза „технически проект“ по всички части;

- Цена за изпълнение СМР;

**-** Цена за непредвидени разходи, на стойност 10 % от Цената за СМР без ДДС;

- Цена за упражняване на авторски надзор.

**Важно!!!**

Цената, предвидена за проектиране е за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически проект“. В ценовото предложение участникът следва да предложи обща цена за проектиране без и с включен ДДС.

Цената, предвидена за СМР и авторски надзор е за изпълнение на тези дейности, определена съгласно изготвената КС по окрупнени показатели - *Приложение № 1.1.* от документацията за обществената поръчка.

3. Цените се посочват в български лева без и с вкл. ДДС, закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая и трябва да включват всички разходи на изпълнителя, необходими за качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация.

4. Ценовата оферта на участниците следва да съдържа цени с положителна стойност, различна от „0“ (нула).

5. Общата стойност на предложението не може да надвишава максималната прогнозна стойност на поръчката.

6. Предложените цени за всяка от дейностите, включени в предмета на поръчката не може да надвишават максималните стойности, предвидени за тези дейности.

8. При несъответствие между цените за отделните дейности и общата цена, участникът се отстранява от участие.

7. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението ще се вземе предвид изписаната с думи.

8. Участниците посочват в ценовото си предложение и банковата си сметка, по която ще се извършва плащането по договора за обществена поръчка, ако бъдат определени за изпълнител.

9. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие.

10. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри за изпълнение на поръчката“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън посочения плик елементи, свързани с предлагани цени или части от тях, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

*Ако участник предложи цена със стойност „0“ (нула) или с повече от два знака след десетичната запетая, то офертата на участника се отстранява.*

*Участници, чиито ценови предложения надвишават максимално допустимата стойност на поръчката, се отстраняват на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП, като неотговарящи на предварително обявените условия на поръчката.*

**Указания за подготовка на другите образци в документацията**

Представените образци са одобрени от Възложителя и са част от документацията за участие. Същите се попълват съобразно посочените в тях указания, като не се допускат промени или изтриване в утвърдените образци от страна на участниците.

**VII.** ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

2. Представените образци в документацията за обществена поръчка и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

3. Офертите за участие се изготвят на български език. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, а документите които са на чужд език, се представят в превод.

4. Документите представени в офертата трябва да са подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им.

5. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

6. При подаване на офертата участникът може да посочи информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна, предвид което възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложения в офертите им, които подлежат на оценка.

7. Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка съобразно посочените изискванията в раздел VII, като в горния десен ъгъл се изписва:

**Министерство на външните работи,**

**гр. София, ул. „Александър Жендов” №2*,***

***За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Инженеринг (проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР) - Възстановяване на част от площадки, тераси, хидроизолация и отводняване на част от лоджии и тераси в сградата на МВнР – ЦУ“***

8. В долния ляв ъгъл на плика се посочват наименованието на участника и участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция и телефон, факс и/или е-mail.

9. Срокът за подаване на офертата е съгласно Обявлението за обществената поръчка.

10. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка до **Министерство на външните работи,** на следния адрес: **гр. София, ул. „Александър Жендов” №2**.

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

12. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

13. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

14. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с входящ № ... ”.

15. При подаване на опаковката, съдържаща документите за участие и приемането й върху нея се отбелязват поредният номер, датата и часът на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ.

16. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

17. До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението или офертата си.

18.Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферта пред мястото определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица и документите за участие на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър.

19. Не се допуска приемане на документи за участие от лица, които не са включени в списъка по предходната точка.

20. Разходите за изготвяне и представяне на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от тях във връзка с подготовката и представянето на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

**Посещение и оглед на обекта**

С оглед спецификата на изпълнение на обекта на поръчката, участникът следва да посети обекта и да оцени на своя отговорност и за своя сметка и риск всички необходими фактори за подготовка на своята оферта, а именно:

- Подробно проучване на изходните данни за инженеринг;

- Подробно запознаване „на място” с обекта.

Огледът се провежда през работни дни, от 10.00 до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 16.00 ч., до срока за подаване на оферти, посочен в обявлението, след предварителна заявка за съгласуване на датата и часа на огледа. Заявката трябва да бъде направена най – малко 3 дни преди желаната дата за съгласуване на огледа по телефона, с подаване на заявка на телефон: 02 948 2851, факс: 0893 559 164 или на електронна поща: gminkova@mfa.bg.

Лице за контакт и организиране на огледи на място: Гергана Минкова– главен експерт „Капитално строителство и ремонти“, дирекция „УС и МТО“ в МВнР.

До оглед се допускат най-много двама представители на участника, всеки от които представя следните документи:

- документ за самоличност;

-изрично пълномощно за извършване на оглед от представляващия дружеството/обединението/физическото лице - в случай на упълномощаване.

За извършения оглед се подписва протокол в два еднообразни екземпляра - за Възложителя и за участника – Образец № 7 от документацията.

**Участник, който не е направил оглед, няма да бъде допуснат до оценка на офертата.**

Поради факта, че възложителят изисква участниците да направят предварително оглед на строителния обект, приложима е разпоредбата на чл. 45, ал. 2 от ЗОП, предвид което срокът за получаване на оферти за участие е по дълъг срок от минимално допустимия за

**Забележка:** Офертите на участниците трябва да бъдат изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната.

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 строителството, предмет на поръчката, както следва:

* Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg).

* Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ: София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, телефон 02/940 6331,

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

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

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Триадица № 2, телефон: 02/8119 443,

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

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”:

София 1000, бул. Дондуков №3, тел.: 02/8101759; 0700 17670;

e-mail: secridirector@gli.government.bg.

VII. гаранция за ОБЕЗПЕЧАВАНЕ изпълнениеТО на договорА

1. Договорът за обществена поръчка се сключва при условие, че при подписването му определеният изпълнител представи определената гаранция за обезпечаване на изпълнението на договора.

2. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 (три) % от общата цена на договора без ДДС.

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора - в размер на **2 %** от общата цена на договора по чл. 6, ал. 1, се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни след извършване на окончателното плащане на цената по договора.

2.2. Гаранцията за изпълнение в размер на **1 %** от общатацена на договора по чл. 6, ал. 1, служи за **обезпечаване на задължението за гаранционно обслужване на извършените СМР.** Възложителят освобождава тази част от гаранцията, при липса на основания за усвояването й, в 30-дневен срок след изтичане на последния гаранционен срок, при представяне на двустранно подписан окончателен приемо-предавателен протокол без забележки – за МВнР – от Възложителя.

3. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представя под формата на:

- парична сума, преведена по следната банкова сметка на Възложителя: **Банка: БНБ – ЦУ; IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01; BIC: BNBGBGSD.**

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

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

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

5. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде **банкова гаранция**, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение, в полза на Възложителя и със срок на валидност –30 (тридесет) дни след изтичане на последния гаранционен срок, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

 Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от Възложителя, в случай, че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията си по договора в съответствие с предвиденото в него. В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

6. Ако избраният изпълнител избере да изпълни задълженията си за предоставяне на гаранция за изпълнение чрез сключване на **застраховка,** той трябва да предостави валидна застрахователна полица, която покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, и не може да бъде използвана за обезпечаване на отговорността на изпълнителя по друг договор. Когато гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, съответно вземането на Възложителя, в размер на 3 % от общата цена на договора и срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане на последния гаранционен срок, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

 – застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 3 % от общата цена на договора за срока на неговото действие и 30 (тридесет) дни след изтичане на последния гаранционен срок, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

7. Гаранциите под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

8. 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.

9. Разходите по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

**РАЗДЕЛ VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

*Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите*

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

2. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в посочения в Обявлението за обществена поръчка час и дата, в сградата на МВнР-ЦУ в гр. София 1113, ул. „Александър Жендов” № 2. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

3. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

3.1. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише съответното Техническо предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

3.2. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.3. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т.3.2. участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

3.4. Възможността по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

3.5. След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.6. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

3.7. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

3.8. Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

3.9. Комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по показателите за качество..

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

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

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

3.12. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

*1.* по-ниска предложена цена;

*2.* по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

*3.* по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

3.13. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.3.12.

4. Комисията изготвя доклад от своята работа. Докладът по чл. 103, ал. 3 от ЗОП се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

5. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

а. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

б. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

6. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

7. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши и по пощата, чрез куриер, по факс или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

**IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят дата и начин за сключване на договора.

1. Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

1.1. Актуални документи (в оригинал или заверено от участника копие), удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП):

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

- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите (чл. 87, ал. 10 от ДОПК) и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на избрания изпълнител;

- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и [чл. 56, ал. 1, т. 4](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p36457100) от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

- За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение от Агенцията по вписванията.

1.2. Актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор към годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност, към финансовото и икономическото състояние и към техническите и професионални способности на участниците, доказващи декларираната в ЕЕДОП информация.

Документите се представят за всеки член на обединението, както и за всеки от подизпълнителите и третите лица, ако такива ще се използват.

Когато определения изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата в която е установен. Ако в съответната държава не се издават документи за тези обстоятелства или ако даден документ не включва всички посочени обстоятелства, той представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

В случай че декларацията няма правно значение, определения изпълнител представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**Възложителят не изисква представянето на документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни, или *могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки (в сила от 01.06.2018 г.),* или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.**

1.3. Документ за представена гаранция за изпълнение (ако се представя под формата на банкова гаранция или застраховка - се представят в оригинал).

2. В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице - заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

3. Ако определеният изпълнител е чуждестранен участник, той трябва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително че е извършил съответната регистрация съгласно Закона за камарата на строителите, във връзка с разпоредбата на чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

4. Съставът на екипите за изпълнение на поръчката може да бъде променян само след предварително писмено съгласие на Възложителя при невъзможност на експерта да изпълнява възложената му работа, поради причини, които не зависят от Изпълнителя. При възникване на конкретна необходимост екипът може да бъде допълван. При възникване на посочените по-горе обстоятелства, Изпълнителят уведомява писмено Възложителя, като посочва конкретните причини и прилага доказателства за настъпването им. Предложеният нов експерт трябва да отговаря на всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията на настоящата обществена поръчка, като Изпълнителят представя доказателства за това. Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната или допълването на експерт са за сметка на Изпълнителя.

5. В случай, че при изпълнение на договора определеният изпълнител ползва подизпълнител в срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства по т. 1., като документите удостоверяващи съответствие с критериите за подбор се представят съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

6. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

5. Възложителят може да измени влязло в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи за изпълнител втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

* + откаже да сключи договор;
	+ не изпълни някое от условията по т. 1.;
	+ не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

6. Договорът за обществената поръчка се сключва в съответствие с проекта на договор, приложен в документацията и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител. Промени в проекта на договора се допускат по изключение, когато е изпълнено условието на чл. 116, ал. 1 т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждането на процедурата.

7. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител и преди влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение на поръчката.

8. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Няма да се считат за нарушение, обаче, случаите на доставка 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.

9. Изменения на договора са допустими и при наличие на основанията по чл. 116, ал. 1 от ЗОП.

10. За договора за подизпълнение са приложими разпоредбите на чл. 75 от ППЗОП.

11. Възложителят прекратява договора за обществена поръчка, в случаите по чл. 118 ал. 1 от ЗОП.

X. ОБЖАЛВАНЕ

1. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване не подлежи решението за откриване в частта относно мотивите за невъзможността за разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции.

2. Жалба може да се подаде от всяко заинтересовано лице при условията и в сроковете по чл. 197, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

XI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

* лично – срещу подпис;
* по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;
* чрез комбинация от тези средства.

2. В профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:

* всички решения и обявления, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществената поръчка;
* документацията за обществената поръчка, с изключение на случаите, при които поради технически причини или такива, свързани със защита на информацията, не е възможно осигуряване на неограничен, пълен и пряк достъп чрез електронни средства;
* разясненията, предоставени от възложителя във връзка с обществената поръчка;
* протоколите на комисията за провеждане на процедурата;
* становищата на АОП във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол.

3. С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

4. Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването им по следните начини:

а) на адрес, посочен от участника:

* на електронна поща, като съобщението, с което се изпраща, се подписва с електронен подпис, или
* чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

б) по факс.

**Забележка:** Когато решението не е получено от участника по някой от посочените начини, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. **Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението**.

5. Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**.

6. 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.

**Изготвил:**

Станислава Костова

Главен юрисконсулт в отдел ОПМП, дирекция УС и МТО

**Съгласували:**

Атушка Маркова

началник отдел ОПМП, дирекция УСМТО, дата:

Деница Александрова

Началник на сектор ОППЕФ, отдел ОПМП, дирекция УСМТО, дата:

Гергана Плачкова

началник отдел УДИ, дирекция УСиМТО, дата:

Гергана Минкова

Главен експерт сектор КСР, отдел УДИ, дирекция УС и МТО, дата:

Анни Божилска

Дирекция БИФ, дата:

Анна Георгиева

началник отдел „Бюджет”, дирекция „Бюджет и финанси”, дата:

Искра Зоровска

началник отдел „Счетоводство”, дирекция „Бюджет и финанси”, дата:

Жасмина Ананиева

директор на дирекция „Бюджет и финанси”, дата:

Нели Арбалиева

финансов контрольор, дата:

Предварителен Контрол

……………………………………………………………………………………………