



О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10

e-mail: obshtina@elena.bg
web: www.elena.bg

ОДОБРЯВАМ: /п/
КМЕТ НА ОБЩИНА ЕЛЕНА

СЪГЛАСУВАЛ: /п/
ЮРИСКОНСУЛТ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРИЛАГАНЕ НА ОПРОСТЕНИ
ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ОБЕКТ
„СТРОИТЕЛСТВО”, ПРЕДМЕТ: „РЕМОНТ НА ОБЩИНСКИ ПЪТИЩА НА
ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЕЛЕНА - БЮДЖЕТ 2015, 2016, 2017 Г.”**

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

РАЗДЕЛ I: Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и Обявление за обществена поръчка;

РАЗДЕЛ II: Пълно описание на предмета на поръчката, указания към участниците за реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка;

РАЗДЕЛ III: Техническа спецификация за изпълнение на поръчката;

РАЗДЕЛ IV: Методика за определяне на комплексната оценка на офертата;

РАЗДЕЛ V: Проект на договор;

РАЗДЕЛ VI: Приложения и образци;

РАЗДЕЛ II: Пълно описание на предмета на поръчката, указания към участниците за реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:	Община Елена
ПРЕДСТАВИТЕЛ - ДЛЪЖНОСТ:	инж. Дилян Стефанов Млъзев - кмет
СЕДАЛИЩЕ И ОФИЦИАЛЕН АДРЕС:	гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
Телефон и факс:	06151/6132, 06151/6510
E-mail: и Web address:	obshtina@elena.bg , http://www.elena.bg
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ:	
Трите имена на лицето:	инж. Димитринка Борисова Иванова
Дирекция:	Дирекция „Устройство на територията и общинска собственост”
Длъжност на лицето:	Директор на дирекция
Адрес:	гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
Телефон и факс:	06151/6262, 06151/6510
E-mail:	utab@elena.bg
ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА:	http://zop.elena.bg/?p=677

I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА:

1. Обект на поръчката: Обектът на настоящата обществена поръчка е строителство, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3, б. „в” от ЗОП.

2. Предмет на поръчката: „Ремонт на общински пътища на територията на община Елена - бюджет 2015, 2016, 2017 г.”.

3. Пълно описание на предмета на поръчката:

Предвидените видове работи включват възстановяване и поддържане на пътна настилка. Видовете работи са подробно описани в настоящата документация и са следните: разкъртване асфалтова настилка, вкл. изкопаване, натоварване и извозване на депо, изкърпване на единични дупки и деформации на настилката с гореща смес - ръчно оформяне, полагане и уплътняване, доставка и полагане основа от минералбетон, вкл. профилиране и уплътняване и всички свързани с това дейности, полагане асфалтобетон плътна смес, превоз на асфалтови смеси с подходящи за целта превозни средства, изкоп с багер в земни почви и други, посочени в Техническата спецификация.

Всяка работа включва пълното ѝ завършване във вид, който позволява същата да бъде приета по изискванията на ПИПСМР. Възложителят стриктно ще следи за качеството на извършваните работи. За гарантиране качеството на влаганите материали, към акта за отчитане на извършените работи, освен подробна количествена сметка ще се прилагат и необходимите сертификати за качество на всички основни материали (маркировъчна боя, разредител, асфалтобетон и бетонови смеси и др.). След завършване на работата

изпълнителят в едномесечен срок ще почисти работната площадка и ще извози строителните отпадъци.

В процеса на своята работа изпълнителят трябва да спазва Закона за движение по пътищата и правилниците за приложението им, Закона за пътищата, както и всички останали нормативни документи, касаещи изпълнението на договора.

Материалите, годни за втора употреба, добити при изпълнението на поръчката, са собственост на възложителя и следва да се депонират на указаните от него места в рамките на района, предмет на поръчката.

Възложителят има право при наличие на аварийни ситуации да възлага и ремонти извън посочените с писмено Задание.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите: Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

5. Място и срок за изпълнение на поръчката:

Място за изпълнение на поръчката - населените места в община Елена, общинска пътна мрежа.

Максималният срок за изпълнение на поръчката е до **20 декември 2017 г.**

Изпълнителят започва работа не по-късно от 5 работни дни, след получаване на заданието и осигуряване на условия за законосъобразно започване на обекта.

6. Разходи за поръчката:

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

7. Стойност на поръчката:

„Максималната прогнозна стойност на поръчката е **2 250 000.00 лева (два милиона двеста и петдесет хиляди лева) без включен ДДС, или 2 700 000 лева (два милиона и седемстотин хиляди лева) с включен ДДС**“, като всяка годишна програма ще се определя на база приети от Общински съвет - Елена - бюджет и инвестиционна програма с поименно разпределение на средствата.

8. Финансиране:

Финансирането по тази обществена поръчка ще бъде осигурявано поетапно, в зависимост от постъпилите в бюджета на Общината средства за ремонт на общински пътища на територията на община Елена.

Договорът с избрания изпълнител влиза в сила в момента, в който възложителят осигури финансиране по него.

Ако възложителят в рамките на период от 1 година, считано от датата на сключване на договора не осигури финансиране по договора, същият се прекратява по право без страните да си дължат неустойки.

При осигуряване на финансиране по договора в периода от една година, Възложителят уведомява писмено изпълнителя и договорът влиза в сила и поражда действие от момента на достигане на първото по ред възлагателно писмо до изпълнителя.

Изпълнителят се задължава да извърши СМР по вид и единични цени, съгласно представената оферта, като количествата се възлагат с Възлагателни писма, на база приета Инвестиционната програма за финансиране на капиталовите разходи, в което се указват обектите, стойностите, видовете работи и количества, които ще бъдат изпълнени по тях, в зависимост от предложените единични цени от Изпълнителя, срок за изпълнение на годишното задание.

Участникът оферира единични цени, които са окончателни и не подлежат на промяна при смяна на икономическите условия до завършване на СМР.

Възложителят си запазва правото да променя видовете и количествата на работите съгласно реалните нужди за тази дейност, в рамките на цената на договора и съгласно предвидените средства.

Промяната на количествата на даден вид работа не е предпоставка за промяна на единичната цена.

При възникване на аварийен ремонт и необходимост от извършване на вид работа, която не е включена в Техническата спецификация, следва за нея допълнително да се представи единична цена, която да се съгласува и приеме от Възложителя.

Заплащането на строителните и ремонтни работи, предмет на настоящата обществена поръчка, ще се извършва въз основа на протокол за действително извършени и приети строително-ремонтни работи. Протоколът следва да е окомплектован с подробна ведомост, анализи, Сертификати и декларации за съответствие на вложените материали и др., и подписан от представител на възложителя, осъществяващ инвеститорски контрол и консултанта по строителен надзор (при необходимост).

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Общи изисквания:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу финансови и технически изисквания ще се прилагат за един или повече от участниците в обединението.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което се представя под формата на нотариално заверено копие или оригинал.

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания в и от името на всеки член на обединението;

- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума.

- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител.

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

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверения за регистрация по БУЛСТАТ и данъчна регистрация на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

2. Административни изисквания:

2.1. Административни изисквания съгласно ЗОП:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

Няма изискване за създаване на юридическо лице, ако участникът определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

1. Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците:

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП:

1.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс ;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1.2. обявен е в несъстоятелност;

1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

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

От изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП е изключено изискването по т. 1, б. „е“, което се отнася само за процедури по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП:

1.5. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

***под „свързани лица“ следва да се има предвид легалната дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

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

2. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 т. 1 се прилагат, както следва:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

4. Когато Участникът е обединение, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2, се прилагат за всички съдружници на обединението.

5. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно деклариране на обстоятелствата от едно от лицата, които

могат самостоятелно да го представляват.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП:

5.1. При подаване на офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец № 1, която се подписва от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“ и ал. 5, т. 1 и от лице, представляващо участника за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП.

Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

5.2. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и т. 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

5.3. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б „а“, „б“, „в“, „г“, „д“, т. 2, т. 3, т. 4 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

6. Изисквания за регистрация в професионален или търговски регистър, съгласно чл. 49 от ЗОП:

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи втора група, трета категория - строежи по чл. 137, ал. 1, т. 3, б. „а“ от ЗУТ - общински пътища и съоръженията към тях, или еквивалентна регистрация в държавата, в която е регистриран.

Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони.

Когато участникът в процедурата е обединение на физически или юридически лица, всяко едно от лицата, което изпълнява строителство трябва да е вписано в Централния професионален регистър на строителя за съответния вид работа, на основание чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като Обединение, което не е юридическо лице, посоченото минимално изискване важи и следва да бъде доказано от този член на Обединението, който, според направеното разпределение на дейностите в договора за обединение ще вземе участие в конкретните СМР, съобразно категорията, посочена в пълното описание на предмета на поръчката.

Мотиви за поставяне на изискването: Съгласно чл. 3, ал. 1 и 2 от Закона за камарата на стоителите, строителите изпълняващи строежи от първа до пета категория по чл. 137, ал. 1 от ЗУТ на територията на Република България, подлежат на вписване в Централния професионален регистър на строителите. Предвид изискванията на чл. 49, ал. 1 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците да докажат регистрацията си в професионален регистър, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване предмета на обществената поръчка.

Документи, с които се доказва горното изискване:

Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) с право на изпълнение на обекти от втора група, трета категория или по-високо или еквивалентно.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния закон на участника.

Вписването в съответен регистър на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено.

7. Финансово и икономическо състояние на участниците:

Участникът следва да разполага с наличен финансов ресурс за изпълнение на поръчката в размер на не по-малко от **900 000 (деветстотин хиляди) лева** под формата на собствени средства в банкови институции или неотменима кредитна линия за срок не по-малък от крайния срок на обществената поръчка, отпусната от банка или друга приемлива форма на разполагаеми средства. Независимо от формата на доказване на наличието на финансов ресурс Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представените документи е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, изброените по-горе изисквания се доказват от един или повече от участниците в обединението /консорциума.

Мотиви за поставяне на изискването: Предвид схемата на плащане, по която не е предвидено авансово плащане, наличието на финансов ресурс за изпълнение на поръчката е

необходимо за обезпечаване на свързаните с изпълнението на проекта плащания за изпълнение на строителството, за работна заплата, данъци и осигуровки. Предвид спазване на оферираните срокове за изпълнение на строителството, това са регулярни месечни плащания, които Изпълнителят има ангажимент да извършва и за тази цел Изпълнителят трябва да разполага с финансов ресурс, с който да осигури тези плащания редовно, в законоустановените срокове.

Документи, с които се доказват горепосочените изисквания:

Съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- годишния финансов отчет за последната приключила финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

При доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или ал. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представеният документ е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата. В случаите на доказване с годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, участникът следва да представи ГФО или някоя от съставните му части за последната приключила финансова година.

Участникът може да не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

8. Технически възможности:

8.1. Участникът доказва изпълнено строителство през последните 5 години, считано от датата на подаването на офертата еднакво или сходно с предмета на поръчката.

Под строителство, сходно с предмета на поръчката, следва да се разбира: дейности по изграждане и/или ремонт, и/или реконструкция и/или други СМР на пътища и/или улици от I-ви до IV-ти клас.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението, в зависимост от дейността, която ще изпълнява по договора за обединение.

8.2. Участникът да разполага с квалифициран и опитен инженерно-технически състав, включително координатор по безопасност и здраве и отговорник за контрола на качеството. Инженерно-техническият екип, който ще бъде ангажиран в изпълнението на поръчката трябва да отговаря на следните условия:

- **ръководител** - строителен инженер, притежаващ образователна степен „магистър”, специалност „Пътно строителство” или еквивалентна, с не по-малко от 5 години професионален опит по специалността;

- **помощник ръководител** - притежаващ образователна степен „магистър”, специалност „строителство и архитектура” или еквивалентна, с не по-малко от 5 години професионален опит по специалността;

- **технически ръководител** - един ръководител асфалтови работи - строителен техник и / или строителен инженер с не по- малко от 5 години професионален опит;

- **отговорник по контрола на качеството** - притежаващ съответното удостоверение и не по-малко от три години професионален опит.

- **координатор ЗБУТ** - лице, което притежава съответното удостоверение и не по-малко от три години професионален опит.

Ръководителят на обекта, техническите ръководители, и координаторът по безопасност и здраве не могат да бъдат едно и също лице!

8.3. Участникът трябва да разполага с най-малко следната тежка и лека механизация:

1. Машина за ремонт на повърхностни повреди и по-големи пукнатини на асфалтовата настилка (Печматик); - 1 бр.

2. Валяци - 4 бр.;

3. Автогодурнатор - 1 бр.;

4. Самосвали - 2 бр.;

5. Асфалтополагач - 2 бр.;

6. Водоноски - 2 бр.;

7. Пътна фреза - 1 бр.

8.4. Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството в строителството по ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, с обхват на сертификата строително-монтажни дейности (строителство).

Участникът може да представи и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват: строително-монтажни дейности (строителство).

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Мотиви за поставяне на изискването: Притежанието на сертификат по стандарт ISO 9001:2008 гарантира съответствието на изпълненото строителство със съответните спецификации и/или стандарти, както и въведени от участника мерки за осигуряване на качеството. Стандартът ISO 9001:2008 определя изискванията за системи за управление на качеството, когато дадена организация трябва да докаже своята способност да изпълнява строежи, които удовлетворяват изискванията на възложителя и на приложимите нормативни актове.

8.5. Участникът следва да има внедрена система за опазване на околната среда в строителството по ISO 14001:2004 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, с обхват на сертификата строително-монтажни дейности (строителство).

Участникът може да представи и други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда с обхват: строително-монтажни дейности (строителство).

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Мотиви за поставяне на изискванията: Притежанието на сертификат по стандарт ISO 14001:2004 гарантира съответствието на изпълненото строителство със съответните спецификации и/или стандарти, както и въведени от участника мерки за опазване на околната среда. Стандартът ISO 14001:2004 определя изискванията за системи за опазване на околната среда, когато дадена организация трябва да докаже своята способност да изпълнява строежи, които удовлетворяват изискванията на възложителя и на приложимите нормативни актове. Тази система позволява на всяка организация да контролира и непрекъснато да намалява вредните въздействия от дейността си върху околната среда.

Документи, с които се доказват горепосочените изисквания:

1. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до датата на подаване на офертата, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работата, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството.

Списъкът трябва да бъде придружен със следните документи, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП:

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството;

или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт;

или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

2. Справка по член 51, ал. 1, т. 4 от ЗОП - Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството.

3. Декларация за техническото оборудване, с което ще разполага участникът при изпълнение на обществената поръчка. Наличието на минимално необходимите количества машини се доказва с копия на съответните документи за собственост, лизинг или наем и др.

4. Копие на валиден сертификат за внедрени:

а/ Система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

б/ Система за управление на околната среда ISO 14001:2004 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за за опазване на околната среда.

Забележки:

За участници, регистрирани извън Република България, всички документи трябва да бъдат преведени на български език.

Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези условията се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

III. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ:

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с указания срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да го удължи.

IV. ГАРАНЦИИ:

1. Гаранцията за участие:

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 1% от прогнозната максимална стойност на поръчката без ДДС, или **22 500.00 (двадесет и две хиляди и петстотин) лева.**

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

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за поръчката.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на Община Елена (в лева):

IBAN: BG02UNCR70003321378780,

BIC: UNCRBGSF,

„УниКредит Булбанк“ АД - офис Елена.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Елена;
- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- за настоящата обществена поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът 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.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие: Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

2. Гаранцията за изпълнение

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2% (два процента)** от цената на договора без ДДС.

Същата може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на община Елена:

IBAN: BG02UNCR70003321378780,

BIC: UNCRBGSF,

„УниКредит Булбанк“ АД - офис Елена.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Елена;
- за срока на договора, увеличен с 60 (шестдесет) дни.

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

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

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

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

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

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ:

9.1. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес <http://www.zop.elena.bg> - раздел <http://zop.elena.bg/?p=677>.

9.2. Възложителят не предвижда заплащане на документацията за участие.

VI. РАЗЯСНЕНИЯ:

1. Искане на разяснения:

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

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

- 1) Решение за откриване на процедурата;
- 2) Обявление за обществената поръчка;
- 3) Технически спецификации;
- 4) Указания към участниците за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка и за подготовка на офертата;
- 5) Методика за оценка на офертите;
- 6) Разяснения по документацията от възложителя;
- 7) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. Срокове за искане на разяснения:

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

3. Срокове за отговор:

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

VII. ОФЕРТА:

1. Подготовка на офертата:

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При Изработване на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

- който не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;

- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;

- който не е представил някой от изискваните документи и декларации;

- който не отговаря на минималните изисквания за икономически и финансови възможности и за технически възможности, посочени в обявлението;

- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти;

- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;

- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;

- който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;

▪ който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие;

▪ за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

(г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

(д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

2. Съдържание на офертата:

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- ПЛИК „1” с надпис „Документи за подбор” и наименование на участника;

- ПЛИК „2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименование на участника

- ПЛИК „3” с надпис „Предлагана цена” и наименование на участника.

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

2.1. „Документи за подбор” - Плик № 1, СЪДЪРЖАНИЕ:

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2) Представяне на участника - попълва се **Образец № 1**, който включва:

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

- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - **Приложение № 1 към Образец № 1**;

3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - **оригинал**;

4) Нотариално заверено копие (или оригинал) на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката - попълва се **Образец № 2**;

6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - попълва се **Образец № 3**;

Забележка:

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от един или повече от участниците в обединението.

Документите в офертите на участниците по чл. 56, ал. 1, т. 1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в „официален превод“ на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

7) Документ за гаранция за участие - оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка на Възложителя.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата на гаранцията.

8) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец № 4**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец № 4 се представя от всеки участник в обединението.

9) Заверено копие на валидно Удостоверение от Камарата на строителите за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) с право на изпълнение на обекти от втора група, трета категория или еквивалентно.

10) Доказателства за финансово състояние за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел III.2.2) „Икономически и финансови възможности” на Обявлението за поръчка, както следва:

10.1) Удостоверение от банка или

10.2) Годишния финансов отчет за последната приключила финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен **или** посочване на информация за органа, който поддържа публичния регистър, в който се съдържа изискуемата информация.

11) Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръчка, както следва:

11.1) Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до датата на подаване на офертата, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работата, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството - **Образец № 5**;

Списъкът трябва да бъде придружен със следните документи, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството;

или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт;

или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

11.2) Справка по член 51, ал. 1, т. 4 от ЗОП - Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството - **Образец № 6**;

11.3) Декларация за техническото оборудване - Образец № 7;

11.4) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на качеството **ISO 9001:2008** или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки;

11.5) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на околната среда **ISO 14001:2004** или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки;

12) Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец № 8**.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 12 се представят от всеки член на обединението.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му / контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации

или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако е приложимо (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП) към посочените документи се прилага Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси и доказателства, които се поставят към офертата на участника в Плик № 1 „Документи за подбор“ и се описват в списъка по точка 11.1) от Указанията за участие.

В случай, че участникът не представи някой от посочените в точка 2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

В случай, че участникът е чуждестранно лице или обединение, офертата се подава на български език, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по ал. 1, т. 4, 5 и 11.

2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката” - ПЛИК № 2:

Попълва се **Образец № 9 „Техническо предложение”**, при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, Методиката за оценка, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката, в което се посочва:

• Гаранционен срок:

- _____ / _____ / години за рехабилитация на пътища III клас;
- _____ / _____ / години за рехабилитация на пътища IV клас;
- _____ / _____ / години за рехабилитация на останалите пътища.

Предложените гаранционни срокове следва да са съобразени с минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съгласно Наредба № 2/2003 г.

• Техническо предложение, включващо:

Обяснителна записка - работен план и възможности за изпълнение на поръчката (план за организацията и реализация на поръчката - методологията на работа) и Обяснителна записка - работен план и възможности за изпълнение на поръчката (план за организацията и реализация на поръчката - технология на работа).

Представя се и на електронен носител сканирано.

Съдържание на обяснителната записка - обект на оценка:

Участниците задължително представят техническо предложение за изпълнение на поръчката под формата на обяснителна записка с посочване на конкретната методология и технология на работа във връзка с изпълнението.

Обяснителната записка трябва да посочва конкретната методология на работа във връзка с изпълнението, посочване на конкретните материални и човешки ресурси за

реализацията на работите. Участникът описва организационните си възможности, методи на работа, гарантиращи: ефикасност, бързина, качество на работите и своевременност на изпълнението. В обяснителната записка участникът следва да посочи информацията, съгласно указанията от настоящата документация. Задължително в обяснителната си записка участниците правят предложенията си по методиката за икономически най - изгодна оферта с изключение на ценовия показател при стриктно съблюдаване на зададените мерни единици.

С обяснителната записка участникът представя информация, съгласно указанията, изложени по долу.

2.2.1. Методология на работа:

- **Ангажираност и организация на материалните и човешки ресурси** за реализиране на поръчката. Участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ е длъжен да разполага с необходимия персонал за изпълнението на обществената поръчка, в съответствие с предложения от него списък. Методологията на участника задължително трябва да включва: дейности по организация и координация на работите; взаимодействие с Възложителя и всички други заинтересовани страни. Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. Разпределение на отговорностите на членовете на инженерно-техническия екип;

- **Предложени мерки за взаимодействие с възложителя.** Подробна информация за конкретните мерки за взаимодействие с възложителя в хода на изпълнението;

- **Начин на изпълнение на работите. Методологията на работа** трябва да гарантира своевременност, ефективност, изпълнение в съответствие с действащото в страната законодателство, качество, подходяща за характера и сложността на обекта организация и координация на целия процес;

- **Основните нормативни изисквания**, приложими към предмета на поръчката, които ще се съблюдават;

- **Идентифициране на възможните според участника рискове** за навременно и качествено изпълнение на договора и предложени **ефективни мерки за преодоляването им.** Основни мерки за поемане на времеви риск при изпълнение на поръчката;

- **Предложени методи** и организация на текущия контрол на качеството на изпълнение на строително-монтажните работи до въвеждане в експлоатация;

- **Предложена организация** за осигуряване на максимална сигурност на собствения персонал и здравословни и безопасни условия на труд;

- **друга информация** по преценка на участника.

Участниците трябва да представят обстойна методология, описваща начините, чрез които участникът според своите възможности възнамерява да изпълни всички предвидени дейности в обхвата на поръчката, изискващи се съгласно нормативната уредба. Пълно и детайлно описана организация на изпълнението с описание на разпределението на техническите и човешките ресурси по видове работи. Идентифициране на възможните рискове за навременно и качествено изпълнение на договора и предложени по преценка на

участника ефективни мерки за преодоляването им. Предложената методология на работа трябва да предвижда адекватна на сложността на обекта организация и координация на процеса на изпълнението и да има съдържание, предварително зададено в документацията.

Рискове - обстоятелства, които могат да имат за своя последица некачествено изпълнение/ забавено изпълнение, т. е. обстоятелства, които би било възможно да възпрепятстват изпълнението на задълженията от изпълнителя.

Ефективни мерки за преодоляване на рискове - са тези, които имат за своя последица осуетяване на некачествено и забавено изпълнение.

Методите за изпълнение на строителството и на видовете работи в обхвата на поръчката в своята съвкупност образуват методологията на работа на участника и представляват комплекс от действия, имащи за последица изпълнение, в съответствие с изискванията на възложителя в документацията. Конкретната методология на работа е според преценката на конкретния участник, тя трябва да е съобразена с нормативната уредба, с възможностите на участника, с техническите указания в документацията и с описанието на видовете работи. Вида на техниката, броят на човешки ресурси и организация на строителния процес и на изпълнението като цяло, предопределят конкретния индивидуален подход - методи при изпълнение на СМР и видовете работи в обхвата на поръчката. Следва подробно да се опише организацията на строителните и другите видове работи. Всичко това трябва да е съобразено с общоизвестни правила, съгласно действащата в страната уредба за реализиране на видовете работи, в това число осигуряване на безопасни условия на труд, спазване на противопожарни и строително - технически норми, организация на движението и др.

2.2.2. Технология:

Технологията да гарантира изпълнение, съгласно техническите спецификации и да има необходимото съдържание, съгласно указанията по-долу. Участникът посочва **материалите**, които ще използва при изпълнение на поръчката, както **и доставчиците, от които ще ги осъществява. Участникът трябва да гарантира** възможност за доставка на необходимите материали за дейността, съгласно посочените дейности за изпълнение. Последователността на изпълнение на основните видове работи (мобилизация, подготвителни дейности, доставки, СМР, изпитания, изпълнителна и екзекутивна документация и др. дейности), взаимовръзки между изпълнението им; Гаранционни срокове. Друга информация по преценка на участника. Участниците трябва да представят изчерпателно описание за извършване на работите, което да е в съответствие с техническите спецификации, на предлаганите материали, възприетите строителни методи. Правилна технологична последователност на всички строителни процеси. Предложени мерки за опазване на околната среда. Предложени съобразени с нормативната уредба и вида работи гаранционни срокове. Технологията да има съдържание, съобразено и предварително зададено в документацията.

Технологията трябва да е съобразена с характеристиките на предлаганите материали за изпълнение, касаещи технологията на строителния процес и другите видове работи.

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик „№ 2“ трябва да бъдат последователно номерирани. В плика се поставя сканирано копие на електронен носител.

2.3. „ПЛИК „№ 3“ - с надпис „Предлагана цена“ трябва да съдържа:

2.3.1. Попълнен Образец № 10.

Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи ще се взема предвид изписаното с думи.

Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева. За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактури, оформени според изискванията на Възложителя.

2.3.2. Единични анализни цени за всички видове строителни работи включени в ценовото предложение - подписани в оригинал.

2.3.3. Участникът указва ценообразуващите показатели при изготвянето на единичните цени и калкулации за всички дейности, като **предложенията за ценообразуващи показатели трябва да бъдат числа, различни от нула.**

Участници, чиято ценова оферта не съответства на това условие, няма да бъдат оценявани!

В плика се поставя сканирано копие на електронен носител.

Стойността на видовете работи се формира без ДДС, като цената на работите се доказва с анализи и калкулации. В предложеното възнаграждение следва да бъдат включени всички необходими разходи на Участника за изпълнението на обекта, вкл. допълнителните разходи, транспорт, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други, неупоменати по-горе.

Заплащане се извършва за действително извършени работи по начин, отразен в проекта на договор към документацията за участие. Единствено Участникът ще бъде отговорен за евентуални допуснати грешки и/или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Стойността на извършената работа ще се отчита с двустранно подписан протокол по доказани действителни количества и по предложените единични цени на видовете работи при показателите за ценообразуване, посочени в приложените анализи на изпълнителя. Възложителят заплаща за извършената работа след предложени от изпълнителя и одобрени от Възложителя цени по калкулации.

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик „№ 3“ трябва да бъдат последователно номерирани.

Извън Плик „№ 3“ - с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик „№ 3“ - с надпис „Предлагана цена“ елемент/-и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

2.4. Запечатване:

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в **три отделни непрозрачни плика**, които се надписват в долния ляв ъгъл:

- Плик № 1 - Документи за подбор;
- Плик № 2 - Предложение за изпълнение на поръчката;
- Плик № 3 - Предлагана цена.

Всеки от пликовете № 1, № 2 и № 3 трябва да съдържа - **един оригинал на хартиен носител**. Документите от плик № 2 и 3 следва да се представят сканирани на електронен носител.

Документите от всеки отделен плик се номерират последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в долния десен ъгъл се изписва:

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „**Ремонт на общински пътища на територията на община Елена - бюджет 2015, 2016, 2017 г.**“.

В горния ляв ъгъл на плика се посочват следните данни:

Подател/ участник: _____, адрес: _____, телефон: _____, факс или e-mail: _____

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

Участник, чиято оферта, Плик № 1, Плик № 2 или Плик № 3 са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

2.5. Подаване на оферти:

2.5.1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в работно време до **датата и часа, посочени в обявлението**.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок **до датата и часа, посочени в Обявлението** (часово време в България).

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/ Промяна на оферта (с входящ номер)” - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Ремонт на общински пътища на територията на община Елена - бюджет 2015, 2016, 2017 г.“

2.5.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти:

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

2.5.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти:

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

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

VIII. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

1. Място и дата на отваряне на офертите:

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите” от Обявлението.

2. Отстраняване на участници:

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

3. Искане на разяснения по възникнали въпроси относно офертите на участниците от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите:

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;

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

4. Изключително благоприятно предложение:

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

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

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

5. Оценка на офертите по критерий „икономически най-изгодна оферта“, съгласно Методика за оценка на офертите:

Оценката на офертите протича през следните етапи:

▪ Публично отваряне на офертите:

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Председателят на Комисията отваря последователно офертите (големите пликове) по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика (Плик № 1, № 2 и № 3), след което обозначава поредния номер на офертата на всеки един от тях.

Най-малко трима от членовете на Комисията подписват **Плик № 3 „Предлагана цена”**.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата, посочени в чл. 68, ал. 3 от ЗОП, Комисията отваря **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** и най-малко трима от членовете на Комисията подписват всички документи, съдържащи се в него.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници.

След това Председателят на Комисията отваря **Плик № 1 „Документи за подбор”** и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

▪ Оценка за допустимост на офертите:

На закрито заседание на Комисията документите и информацията в **Плик № 1 „Документи за подбор”** се разглеждат по същество. Установява се дали участниците отговарят на минималните технически и финансови изисквания на Възложителя и дали могат да продължат с преглед на техническата оферта за съответствие с изискванията на Възложителя. Проверява се за **наличието** (в Плик № 1) и редовността на всички необходими документи за участие в процедурата и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на участниците с минималните финансови и технически изисквания. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола, като нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на определения срок за представянето на посочените документи в Протокола, Комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1 „Документи за подбор”, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

Комисията не разглежда документите в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

▪ Оценка на техническото предложение:

На този етап се разглежда **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**.

След извършената оценка за допустимост, Комисията пристъпва към преглед на техническите предложения на участниците и оценка на съответствието на техническите предложения с изискванията на Възложителя и Техническата спецификация.

Комисията проверява дали в Плик № 2 (вторият етап от проверката) има приложено **Техническо предложение**, съгласно **Образец № 9**. Техническите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, Техническата спецификация и методиката за оценка, след което се пристъпва към оценка по Методиката за определяне комплексна оценка на офертите.

Комисията не отваря Плик № 3 „Предлагана цена” на участниците, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

Комисията пристъпва към отварянето на Плик № 3 „Предлагана цена” само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на Възложителя.

▪ Публично отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена”:

Възложителят е длъжен да обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. В изпълнение на чл. 69а, ал. 3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на Община Елена, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Председателят на Комисията отваря и оповестява ценовите оферти на допуснатите участници по реда на входящия им номер.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовата оферта на останалите участници.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

▪ Оценка на ценовата оферта:

Комисията проверява дали в Плик № 3 „Предлагана цена” има приложена „Ценова оферта”, съгласно **Образец № 10**.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

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

Комисията не класира участниците, чиято ценова оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

6. Крайно класиране на участниците:

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100 точки.

На първо място се класира този участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка. Останалите участници се класират в низходящ ред, съгласно съответната им комплексна оценка.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че не може да се определи по този начин „икономически най-изгодната оферта”, на основание чл. 71, ал.5 от ЗОП комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7. Приключване работата на комисията:

Комисията съставя **Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите**. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай, че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че

има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписват от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

8. Обявяване на резултатите:

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията и в същия ден го изпраща на участниците.

IX. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

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

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

▪ участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

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

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

Х. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР:

Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл. 41, ал. 2 от ЗОП договорот включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 10 от ЗОП и копие от застраховка за професионална отговорност в строителството по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ.

Професионалната дейност от застрахователната полица трябва да покрива категорията строеж на обектите на поръчката (минималната застрахователна сума, определена с Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството (обн. ДВ, бр. 17 от 02.03.2004 г.) за извършване на строителство). Застраховката трябва да е валидна за срока на изпълнение на договора.

За лице, установено/регистрирано извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалента на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, в която е установен/регистриран участник.

Когато договорот се сключва с обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, застраховката за професионална отговорност се представя за всеки един от членовете на обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за всеки един от подизпълнителите, които ще изпълняват дейности свързани със строителството.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл. 47, ал. 10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорот за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверени копия на регистрацията по БУЛСТАТ/ЕИК и данъчна регистрацията на създаденото обединение.

1. Основания за изменение на договора:

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

2. Срокове за сключване на договора:

Договорот за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника в едномесечен

срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:

- Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник;
- Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани участници;
- Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

XI. ОБЖАЛВАНЕ:

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъп или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие - при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”. Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

ХІІ. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ:

1. Начини за комуникация:

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата - писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронна поща с използване на електронен подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

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

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

2. Изчисляване на срокове:

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

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

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