**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА**

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

**(при прилагане на опростени правила)**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**

**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ:**

***“Проектантски услуги за проект, прилагащ мерки за енергийна ефективност (финансиран от НДЕФ, съгласно Национална схема за зелени инвестиции) за сградите на ОДЗ "Пролет" в село Мусомище, ОУ "Иван Вазов" в село Буково и ЦДГ № 6 "Слънце" в град Гоце Делчев”***

**Идентификационен номер на поръчката: ГД/2015/ОПОП/У/6**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** **Община Гоце Делчев**

**гр. Гоце Делчев, 2015 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Част** | **Наименование** |
| 1 | Решение за откриване на процедурата |
| 2 | Обявление за обществена поръчка |
| 3 | Указания към участниците по провеждането на процедурата |
| 4 | Указания за подготовката на оферта |
| 5 | Пълно описание на предмета на поръчка |
| 6 | Техническа спецификация |
| 7 | Проект на договор за изпълнение на поръчката |
| 8 | Методика за определяне на комплексна оценка на оферта |
|  | **Образци за участие в процедурата** |
| Образец № 1 | Списък на документите, съдържащи се в офертата |
| Образец № 2 | Представяне на участника |
| Образец № 3 | Техническо предложение |
| Образец № 4 | Предлагана цена |
| Образец № 5 | Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП |
| Образец № 6 | Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с [чл. 55, ал. 7](http://web.apis.bg/p.php?i=9663#p18616911) от ЗОП |
| Образец № 7 | Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици |
| Образец № 8 | Декларация за приемане на условията в проекта на договора по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП |
| Образец № 9 | Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП |
| Образец № 10 | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител |
| Образец № 11 | Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години |
| Образец № 12 | Списък на техническите лица/проектантите, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката |

**ЧАСТ 3. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**РАЗДЕЛ І. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в обявлението и в документацията за участие.
2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП, а именно Възложителят ще отстрани от участие участник:
   1. Който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
      1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по [чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974085);
      2. подкуп по [чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974106);
      3. участие в организирана престъпна група по [чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p6484841);
      4. престъпление против собствеността по [чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5973678);
      5. престъпление против стопанството по [чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974303);
   2. който е обявен в несъстоятелност;
   3. който е производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
   4. има задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=204216#p4795971) към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
   5. който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на [чл. 740 от Търговския закон](http://web.apis.bg/p.php?i=301352#p7635795), а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
   6. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
   7. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по [чл. 136 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p11861378), свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по [чл. 172 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5973172) против трудовите права на работниците;
   8. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по [чл. 313 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974351) във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
   9. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
   10. при който които са сключили договор с лице по [чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси](http://web.apis.bg/p.php?i=315800#p4204285).
3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.
4. 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” до „д”, т. 2, 3 и 4 и ал. 2, т. т. 1, 2а, 4 и 5 от ЗОП.
5. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. т. 1, 2а, 4 и 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно 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 служебно на възложителя.
6. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от Закона.
7. Външните експерти, участвали в разработване на документацията не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.
8. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

**РАЗДЕЛ ІІ. Комуникация между вЪзложителя и УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.
2. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:
   1. лично – срещу подпис;
   2. по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
   3. чрез куриерска служба с обратна разписка;
   4. по факс (факсове, които не съдържат актуални дата и час на изпращане, не се приемат за редовни от Възложителя);
   5. чрез комбинация от тези средства.
3. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
4. 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.
5. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:
   * + - при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
       - когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
6. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или чрез куриерска служба с обратна разписка.
7. До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по същество относно документацията за участие. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането и го публикува в Профила на купувача на интернет страницата си www.gotsedelchev.bg, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се изпраща до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция и се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.
8. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер/електронен адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и/или факс номер/електронен 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/факса/електронен адрес, известен на изпращача.
9. На основание чл.64, ал.3 от Закона за обществените поръчки, от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до настоящата документация за участие в процедурата на официалната страница на Община Гоце Делчев в интернет, раздел „Профил на купувача“: www.gotsedelchev.bg.
10. При различие в съдържанието на документи, представени от участниците в процедурата в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.
11. Информация, която е представена от участниците в процедурата само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата.

# РАЗДЕЛ ІІІ. Представяне на ОФЕРТИ

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация.
2. В обявлението е определено, че предметът на поръчката не съдържа обособени позиции. Участниците задължително представят оферта, която е за пълния предмет на поръчка. Всяка оферта, която не се отнася за пълния обем на поръчката, ще бъде отстранявана.
3. Всеки участник има право да представи само една оферта по процедурата. Варианти в офертата не се приемат.
4. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.
5. 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 или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва „Оферта“, посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, съобразно Указанията за подготовка на офертата.
6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
7. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
8. 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.
9. До изтичане на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията за подаване на оферта, като върху плика се записва „Промяна / Допълнение“ към оферта, наименованията на предмета на поръчката и на участника. След крайния срок за получаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

1. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.
2. Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.
3. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.
4. Промените по т. 23 се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.
5. В решението по т. 25 Възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.
6. Възложителят може да не определя нов срок по т. 26, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.
7. След изтичането на срока по т. 25 Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.
8. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:
   * 1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
     2. в случаите по [чл. 29, ал. 2](apis://NORM|40377|8|29|/) от ЗОП.
9. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:
   * 1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
     2. това се налага в резултат от производство по обжалване;
     3. срокът по [чл. 51, ал. 3](apis://NORM|40377|8|51|/) от ЗОП не е достатъчен.
10. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

# РАЗДЕЛ ІV. разглеЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за получаване на оферти, определен в обявлението за обществената поръчка.
2. За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите. Назначаването на Комисията, разглеждането, оценката и класирането на офертите при открита процедура по ЗОП се извършва по реда на Глава трета, Раздел пети на ЗОП.
3. Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.
4. Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
5. Членовете на комисията нямат право да изнасят оферта извън помещението, където се провежда заседанието.
6. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.
7. Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.
8. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:
9. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
10. не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
11. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
12. не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации и в методиката за оценка на офертата (когато критерия за оценка е икономически най-изгодна оферта);
13. се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
14. Членовете на комисията и консултантите по процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП представят на Възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 39 букви „а”, „б” , „в” и „г)“ и за спазване на изискванията по т. 39 буква „д” след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.
15. 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 на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
16. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.
17. В присъствието на лицата по т. 41 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи и информация, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които всеки един от тях съдържа и проверява съответствието им със списъка по [чл. 56, ал. 1, т. 14](apis://NORM|40377|8|56|/) от ЗОП. След извършването на действията по-горе приключва публичната част от заседанието на комисията.
18. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.
19. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола по т. 44 до всички участници.
20. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т. 44. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
21. След изтичането на срока по т. 46 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.
22. Комисията при необходимост може по всяко време:
23. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
24. да изисква от участниците:
    * разяснения за заявени от тях данни;
    * 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.
25. Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на [чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията](apis://NORM|40808|8|15|/). В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.
26. Комисията с мотивирана обосновка предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:
    * 1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
      2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
      3. който е е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
      4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП
      5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
27. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „икономически най-изгодна оферта” в съответствие с обявените условия и при спазване разпоредбите на ЗОП.
28. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява датата, часа и мястото на отварянето чрез съобщение в профила на купувача на интернет страницата си на адрес: www.gotsedelchev.bg.
29. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;
30. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
31. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3.
32. Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 20 на сто по‑благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.
33. Комисията може да приеме писмената обосновка по т. 56 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни фактори, свързани със:
34. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
35. предложеното техническо решение;
36. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
37. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
38. получаване на държавна помощ.
39. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.
40. Класирането се извършва в съответствие с критерия „икономически най-изгодна оферта“ .
41. При условие, че и общите стойности на първия и втори класиран са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.
42. За своята дейност комисията съставя протокол за разглеждането и класирането на офертите.
43. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата.
44. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

## РАЗДЕЛ V. Класиране и определяне на Изпълнител. Прекратяване на процедурата

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. В тридневен срок от вземане на решението Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници.
2. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено - чрез писмо или факс, класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.
3. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
   * 1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията на чл. 47 -53а от ЗОП;
     2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
     3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската оферирана цена. Възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена равна или по‑голяма от посочената в решението при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година;
     4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
     5. 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;
     6. са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
     7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
4. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
   * 1. е подадена само една оферта;
     2. има само един допуснат участник, който отговаря на изискванията на чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
     3. участникът, класиран на първо място:

* откаже да сключи договор, или
* не изпълни някое от изискванията на [чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или](apis://NORM|40377|8|42|/)
* не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5.;

1. В тридневен срок от вземане на решението Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в Профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на АОП.
2. Всяко решение, действие или бездействие на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП.
3. Гаранциите за участие:

а) се задържа от Възложителя до решаване на спора, в който участникът обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

б) се усвоява от Възложителя при наличие на обстоятелствата по чл. 61, ал. 2, т. 1 и 2 от ЗОП

в) се освобождават от Възложителя, както следва:

- на отстранените участници - в срок до пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

- на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор за обществената поръчка;

- на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

## РАЗДЕЛ VІ. Сключване на договор за изпълнение на ПРЕДМЕТА НА поръчката

1. Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.
2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
3. Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 72.

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

1. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.
2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4, ал. 2 (които са посочени в обявлението), т. 5 от ЗОП освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.
3. Когато в офертата се предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.
4. Документите се представят в оригинал или нотариално заверено копие и следва да бъдат издадени не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата на представянето им.
5. Лицата, определени за изпълнители трябва да отговарят на изискванията и ограниченията по Раздел І „*ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ“* от настоящите указания и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.
6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т.75 и гаранцията за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и Раздел VІІ „*ГАРАНЦИЯ* *ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА*“ от настоящите указания.
7. Когато определеният за изпълнител участник е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация в регистър БУЛСТАТ в Агенцията по вписванията на създаденото обединение или еквивалентен документ за чуждестранните обединения, ако такъв е предвиден от съответното законодателството.

## РАЗДЕЛ VІІ. гаранциЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията се представя в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

82. **Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора.** Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежен документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Община Гоце Делчев:

**Набирателна сметка на Община Гоце Делчев:**

**„Банка ДСК“ ЕАД, клон гр. Гоце Делчев**

**BIC код STSABGSF**

**IBAN BG94STSA93003319609901**

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

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва, ако спечелилият участник не представи при подписването му гаранция за изпълнение.

1. Когато в обявлението е определен размер на гаранцията в лева, чуждестранните участници могат да представят гаранцията в Евро с равностоен размер изчислен по официалния курс „Евро за Лев“, определен от Българската народна банка за деня на откриване на гаранцията.
2. Ако участникът представя Банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на Възложителя.
3. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция за изпълнение.
4. Банковите разходи по откриването 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.
5. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
6. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка и същите са съгласно проекта на договор от настоящата документация.

## 

## РАЗДЕЛ VІІІ. Други УКаЗАНИЯ

1. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „а“ и „б“ от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „в“ и т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;

- декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с услуги.

1. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 и т. 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.
2. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията за тях се прилагат само по отношение на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.
3. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове, уреждащи възлагането на обществени поръчки и документацията за участие в процедурата.
4. В случай, че документацията за участие или част от нея се предава на участниците освен на български и в превод на друг чуждестранен език, при несъответствие в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.
5. Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.
6. При противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
   * 1. Решението за откриване на процедурата;
     2. Обявление за обществена поръчка;
     3. Пълно описание на предмета на поръчката;
     4. Техническа спецификация;
     5. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта
     6. Указания за подготовката на оферта;
     7. Проект на договор за изпълнение;
     8. Указания по провеждането и участието в процедурата;
     9. Образците за участие в процедурата.

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