

СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД



„РЕКОНСТРУКЦИЯ НА БУЛ. „АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ“ ОТ
БУЛ. „АНДРЕЙ САХАРОВ“ ДО БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ”

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД

**„РЕКОНСТРУКЦИЯ НА БУЛ. „АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ“ ОТ
БУЛ. „АНДРЕЙ САХАРОВ“ ДО БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ”**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

ТОМ 1: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ТОМ 1: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

за участие в открита процедура за РЕКОНСТРУКЦИЯ НА БУЛ. „АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ“ ОТ БУЛ. „АНДРЕЙ САХАРОВ“ ДО БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ“

СЪДЪРЖАНИЕ:

РЕШЕНИЕ	
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА	
• УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:	
I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА	4
1. Финансиране	4
2. Описание на поръчката	4
3. Обхват на поръчката	4
II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ	4
III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	4
1. Условия за участие в процедурата	4
2. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците	5
IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ	6
1. Правни и административни изисквания	6
2. Доказателства за упражняване на професионална дейност	7
3. Гаранция за участие	7
4. Минимални изисквания за технически възможности, на които трябва да отговарят Участниците	9
5. Доказване съответствието на участник с изискванията за технически възможности чрез възможностите на трети лица	10
V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ	10
1. Правни изисквания	10
2. Указания, свързани с изготвянето и представянето на „Предложение за изпълнение на поръчката“	11
3. Указания, свързани с изготвянето и представянето на „Ценово предложение“	11
4. Съдържание на офертата	12
VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ	13
1. Обмен на информация с Възложителя	13
2. Обмен на информация преди и след отваряне на офертите	14
3. Разяснения по документацията за участие	14
4. Промени в документацията за участие	14
VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	15
1. Подготовка на офертата	15
2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата	15
3. Подаване на офертите	15
VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА	16
IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	16
1. Разглеждане и оценка на офертите	16
2. Класиране	19

3. Поверителност	19
X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	20
1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка	20
2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка.....	20
3. Обжалване	20
XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	21
1. Сключване на договор за обществената поръчка.....	21
2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.....	22
XII. ГАРАНЦИИ	23
1. Гаранция за изпълнение.....	23
2. Гаранция за авансово плащане.....	24
XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ	25
1. Закон за обществените поръчки	25
2. Съдържание на документацията за участие	25

- ПРИЛОЖЕНИЕ 1: СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ОБРАЗЦИ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНИ СМЕТКИ И РЕКАПИТУЛАЦИЯ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4: ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ВЪВЕДЕНИЕ

Столична Община – “Метрополитен” ЕАД, гр. София, ул. “Княз Борис I” №121, кани всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Реконструкция на бул. „Александър Малинов“ от бул. „Андрей Сахаров“ до бул. „Цариградско шосе“

Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на участниците да се запознаят с условията на Възложителя, за да подготвят своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП), в сила от 01.10.2004 г., Обн. ДВ. бр.28 от 6 Април 2004г., изм. ДВ. бр.53 от 22 Юни 2004г., изм. ДВ., бр.31 от 8 Април 2005г., изм. ДВ. бр.34 от 19 Април 2005г., изм. ДВ. бр.105 от 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 21 Април 2006г., изм. ДВ. бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ. бр.79 от 29 Септември 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.94 от 31 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.98

от 14 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.102 от 28 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.24 от 31 Март 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.52 от 9 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.54 от 16 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.97 от 10 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.99 от 17 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.19 от 8 Март 2011г., изм. ДВ. бр.43 от 7 Юни 2011г., изм. ДВ. бр.73 от 20 Септември 2011г., изм. ДВ. бр.93 от 25 Ноември 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 27 Април 2012г., изм. ДВ. бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ. бр.82 от 26 Октомври 2012г., изм. ДВ. бр.15 от 2013г., изм. ДВ. бр.35 от 22 Април 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.40 от 13 Май 2014г. в сила от 01.07.2014г.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в документацията.

Офертите се представят в “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, гр. София, ул. „Княз Борис I” №121, Деловодство, ет.2 до **12:00ч. на 08.12.2014г.**

Представените оферти ще бъдат отворени от комисия, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, която ще започне своята работа на **08.12.2014г. в 14:00 часа** в сградата на “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, гр. София, ул. „Княз Борис I” №121, Заседателна зала.

Документацията за участие с подробни данни и изисквания, необходими за подготовка на офертите, е достъпна в електронен вид в профила на купувача и не се заплаща. За желаещите да я получат на хартиен носител, документацията се заплаща и е на стойност 40 (четиридесет) лева с ДДС или тяхната равностойност в евро по централен курс на БНБ и може да се получи, след предварителна заявка, всеки работен ден на ул. "Княз Борис I" № 121, стая 22, срещу представен документ за заплащането ѝ в касата на „Метрополитен” ЕАД или по банков път по сметки на „Метрополитен” ЕАД:

сметка в лева: банка УниКредит Булбанк, клон Калоян –
IBAN BG34UNCR76301039298950; BIC UNCRBGSF,

сметка в евро: банка УниКредит Булбанк –
IBAN BG59UNCR 7630 1200 204913; BIC UNCRBGSF.

При желание на някое лице, Възложителят може да изпрати документацията до посочен адрес и за сметка на лицето, поискало документацията на хартиен носител.

За информация: отдел „Обществени поръчки”: тел. 02 9212034, 02 9212722

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

1. Финансиране

Финансирането на обществената поръчка е със средства на Столична община.

2. Описание на поръчката

Поръчката е за изпълнение на строително-монтажни работи, свързани с реконструкцията на бул. „Александър Малинов“ в участъка от бул. „Андрей Сахаров“ до бул. „Цариградско шосе“. Понастоящем в цитирания участък бул. „Александър Малинов“ е с две пътни платна по две ленти в посока, разделени със средна зелена разделителна ивица. Широчината на пътните ленти е средно 7,50м, а разделителната ивица – 4,50м.

С реконструкцията се предвижда бул. „Александър Малинов“ да стане с две пътни платна с по три пътни ленти в посока /2x3,00 +1x3,25/ и разделителна ивица от 1,20м. Тротоарите са проектирани с широчина по 3,00м, при автобустните спирки - по 4,50м.

В участъка от бул. „Андрей Сахаров“ до бул. „Цариградско шосе“ бул. „Александър Малинов“ се пресича от две напречни улици, където кръстовищата са на едно ниво – бул. „Андрей Сахаров“ и ул. „Анна Ахматова“. Настоящият проект предвижда рехабилитация на пътните платна в обхвата на кръстовището, изграждане на нови бордюри и вертикална планировка.

3. Обхват на поръчката

За реконструкцията на участъка от бул. „Александър Малинов“, предмет на поръчката, са разработени Технически проекти по част „Пътни работи“ и част „Улично осветление“, придружени с подробни количествени сметки и Технически спецификации, неразделна част от документацията за участие.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. При подготовка на офертата и при изпълнение на поръчката следва да се спазват изискванията, посочени в Техническите спецификации на Възложителя и изискванията на действащото законодателство.

2. Техническите спецификации за отделните видове работи са дадени в **Том 2** от документацията за участие, с наименование „ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ“.

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Условия за участие в процедурата

1.1 Общи условия

Всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, могат да участват в процедурата за настоящата обществена поръчка и да подават

оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той има право да предоставя съответното строителство в държавата членка, в която е установен.

1.2. Обединение

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя нотариално заверено копие на договора за 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 представляващия.

С договора за обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора. Като минимално съдържание договора задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- точно и ясно трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете на обединението;
- избрания за представляващ партньор на обединението да е упълномощен да получава указания за 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.

Оферта, представена от обединение от две или повече фирми като партньори, трябва да отговаря на следното изискване - всички документи, съставляващи Офертата, трябва да бъдат подписани така, че да бъдат юридически обвързващи за всички партньори.

Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

2. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците

- 2.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 2.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 2.3. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 2.4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
- 2.5. Варианти на офертите не се приемат.

IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Правни и административни изисквания

1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т.1 (с изключение б. "е"), т.т. 2, 3 и 4, ал.2, т.1 и т.5¹ и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП)

1.2 Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП се прилагат, както следва:

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

б) При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) 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;

г) 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;

д) При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) При едноличен търговец - за физическото лице - търговец и за неговия управител/управляващ директор, ако е различен от търговеца;

ж) Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

з) В изброените по – горе случаи - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискванията се отнасят само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.3 Чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка.

1.4 Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните 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 (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.

¹ Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

- 1.5 При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по Раздел IV, т.т.1.1 и 1.4 с декларации по **образци 3 и 5**.
- 1.6 За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, (с изключение т.1 б. “е”), ал.2, т.1 и т.5 ² и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.
- 1.7 Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по Раздел IV, т.1.1 се удостоверяват и за подизпълнителите след сключване на договора, като декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП не се представя за тях на етапа на подаване на офертата.
- 1.8 Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за отсъствие на обстоятелствата, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
- 1.9 Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички промени в обстоятелствата, в 7-дневен срок от настъпването им.

2. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.1 от ЗОП

- 2.1. Участникът трябва да докаже правото си да изпълнява строежи от транспортната инфраструктура от втора или по-висока категория.
- 2.2. Участникът доказва правото си да упражнява професионална дейност, свързана с изпълнението на строежи от транспортната инфраструктура от втора или по-висока категория с декларация или удостоверение за наличие на регистрация в професионален или търговски регистър в държавата, в която е установен, издадено от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на поръчката – изпълнение на строеж от транспортната инфраструктура от втора категория.
- 2.3. Когато Участникът е установен в друга държава – членка на Европейския съюз, изискването за упражняване на професионална дейност се доказва с еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установен.

3. Гаранция за участие

3.1. Участникът трябва да представи гаранция за участие в обществената поръчка, сума без ДДС в размер на 16 000 (шестнадесет хиляди) лева или равностойността им в евро по централен курс на БНБ;

3.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- банкова гаранция
- или
- парична сума, внесена по сметката на „Метрополитен“ ЕАД:
в лева:
Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян,
IBAN: BG34UNCR76301039298950,
BIC: UNCRBGSF

² Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП са посочени и в обявлението за обществена поръчка.

в евро:

Банка: УниКредит Булбанк,
IBAN: BG59UNCR76301200204913,
BIC: UNCRBGSF

3.3. Участниците сами избират формата на представяне на гаранцията за участие.

3.4. В платежното нареждане или съответно в банковата гаранция изрично се посочва пълното наименование на поръчката, за която се представя гаранцията.

3.5. Гаранцията за участие се предоставя от името на участника. Когато участникът е обединение, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията, но тя трябва да бъде от името на обединението.

3.6. Гаранцията за участие, ако е банкова гаранция, следва да бъде представена в оригинал съгласно **образец 4** от документацията или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя.

3.7. Срокът на валидност на гаранцията за участие, в случаите когато тя е банкова гаранция, следва да е не по-малко от 30 дни след изтичане на срока на валидност на офертите.

3.8. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- a) отстранените участници: в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- b) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

3.9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

3.10. Възложителят освобождава гаранцията по т.3.8 без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

3.11. Възложителят има право до решаването на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

3.12. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- a) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- b) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

3.13. Когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение,

възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

4. Минимални изисквания за технически възможности, на които трябва да отговарят Участниците

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

4.1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата, СМР по изграждане на минимум 1 км улица от първостепенната улична мрежа I или II клас.

Изискването по т.4.1 се доказва със:

4.1.1. Списък на улици от първостепенната улична мрежа I или II клас, изпълнени през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата, и

4.1.2. Други доказателства за изпълнени през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата, улици от първостепенната улична мрежа I или II клас:

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, издадени от трети лица – различни от участника, 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.

4.2. Всеки участник трябва да притежава валидни сертификати за: система за управление на качеството - ISO 9001:2008 и система за управление на опазването на околната среда – ISO 14001:2009, издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация с обхват, сходен с предмета на поръчката, или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието, или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и за опазване на околната среда.

Изискванията по т.4.2 се доказват с:

4.2.1. Заверено копие на сертификат – ISO 9001:2008, или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

4.2.2. Заверено копие на сертификат – ISO 14001:2009, или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда.

4.3. Когато Участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, доказателствата за технически възможности по т.4 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

5. Доказване на съответствието на Участник с изискванията за технически възможности чрез възможностите на трети лица

5.1. Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

5.2. За целите на т.5.1 трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на Участника с тях.

V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ

1. Правни изисквания

1.1. Документите, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат подписани на всяка страница от законния представител на участника, съгласно регистрацията му. В случай че офертата не е подписана от законния представител на участника, съгласно регистрацията му, трябва да се представи нотариално заверено пълномощно за лицето, представляващо участника в процедурата.

1.2. Пълномощното трябва да съдържа всички данни на лицата (упълномощител и упълномощен), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.3. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, документите, за които това е изрично посочено в Приложение 1: Съдържание на офертата, трябва да се представят в официален превод на български език, а останалата част от документите, които са на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език. За целите на настоящата документация за участие в обществената поръчка, официален превод е превод, извършен от преводач, който е сключил договор с Министерството на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

1.4. Всички документи се представят от участника в оригинал или освен ако изрично не е посочено друго, като копие, заверено от участника „Вярно с оригинала”.

1.5. Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че може да се представят като „заверено от участника копие”, за такъв се счита документ, при който върху копието на

документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала” и има собственоръчен подпис на лицето, представляващо участника в процедурата.

1.6. В офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицата, представляващи участника в процедурата.

1.7. Всички страници от офертата трябва да бъдат номерирани. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съгласно Приложение 1: Съдържание на офертата.

1.8. С офертата си участниците без ограничения могат да предлагат ползването на подизпълнители.

1.9. Освен ако в Том 1: Указания към участниците, изрично не е предвидено друго, представените образци в Том 1 са задължителни за участниците и Участниците следва да се придържат към тях при изготвяне на офертата.

2. Указания, свързани с изготвянето и представянето на „Предложение за изпълнение на поръчката”

2.1. Всеки Участник трябва да представи „Предложение за изпълнение на поръчката“, което да се състои от:

2.1.1. Попълнен **Образец 10** – „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“;

2.1.2. График за изпълнение на поръчката – линеен, разпечатан на хартия и подписан.

Представеният документ по т.2.1.1 става неразделна част от Договора.

3. Указания, свързани с изготвянето и представянето на „Ценово предложение“

3.1. Всеки Участник трябва да представи „Ценово предложение“ на хартиен и електронен носител CD, което да се състои от:

3.1.1. Попълнен **Образец 11** – „Ценово предложение“;

3.1.2. Попълнени количествено-стойностни сметки;

3.1.3. Попълнена рекапитулация.

Представеният документ по т.3.1.1 става неразделна част от Договора.

3.2. Количествено-стойностните сметки и рекапитулацията трябва да бъдат разработени на Microsoft Office Excel, като файловете трябва да са с разширение xls.

3.3. При разлики между електронния и хартиения носители, за вярна ще се приема информацията, представена на хартия.

3.4. Участникът в процедурата няма право да променя описанието на позициите в количествените сметки.

3.5. При попълване на Ценовото предложение, Участникът в процедурата следва да обърне внимание, че стойността, посочена като „Обща стойност за изпълнение на поръчката” трябва задължително да включва и непредвидени разходи в размер на 10% от стойността на СМР в рекапитулацията.

3.6. Общата стойност за изпълнение на поръчката, посочена в Образец 11 „Ценово предложение“ не подлежи на промяна, освен в предвидените в ЗОП случаи.

4. Съдържание на офертата

4.1. Офертата, в нейната цялост, трябва да бъде представена в един оригинал, ясно обозначен като "оригинал" и в един брой копие, ясно обозначено като "копие". В случай на несъответствие между тях, оригиналът ще бъде с предимство. 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 /пакета/ участникът изписва "Оферта", наименованието на обществената поръчка, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

<p>РЕКОНСТРУКЦИЯ НА БУЛ. „АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ“ ОТ БУЛ. „АНДРЕЙ САХАРОВ“ ДО БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ“</p> <p>О Ф Е Р Т А О Р И Г И Н А Л</p> <p>От</p> <p>Име на участника:</p> <p>Адрес за кореспонденция:</p> <p>Тел:</p> <p>Факс:</p> <p>e-mail:</p>

4.2. Пликът с офертата трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика /пакета/ със съдържание, подробно описано в Приложение 1: Съдържание на офертата, както следва:

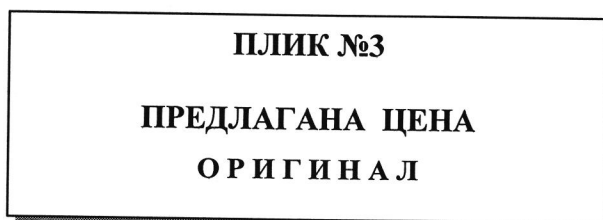
а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:

<p>ПЛИК №1</p> <p>ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР</p> <p>О Р И Г И Н А Л</p>

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“:

<p>ПЛИК №2</p> <p>ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</p> <p>О Р И Г И Н А Л</p>

с) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“:



4.3. Пълният списък на документите, които трябва да бъдат представени във всеки един от трите плика, е посочен в Приложение 1: Съдържание на офертата.

4.4. Копието на офертата трябва да бъде опаковано, както е посочено по-горе, като думата „Оригинал“ се замени с „Копие“.

4.5. Оригиналът и копието на офертата трябва да са опаковани и запечатани в отделни непрозрачни пликовете /пакети, кашони/ с размери не по-големи от 55/38/26 см и по възможност твърди за по-лесно пренасяне и съхранение.

4.6. Когато съдържанието на офертата не може да се събере в една опаковка /пакет или кашон/, то офертата се представя в толкова опаковки /пакети или кашони/, в колкото е възможно да се събере, като съответните опаковки имат посочения в т.4.1 етикет, но са номерирани със съответни номера според броят им.

VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обмен на информация с Възложителя

1.1. Лицето за контакт, адресът, електронният адрес и факсът за обмен на информация с Възложителя, са посочени в обявлението.

1.2. Обменът на информация се извършва по факс и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

1.3. Всички действия на Възложителя към лицата/участниците са в писмен вид, на български език.

1.4. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник за всяко свое решение, в случаите, предвидени в ЗОП.

1.5. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

1.6. Обменът на информация чрез връчването лично срещу подпис се извършва от страна на Възложителя чрез лицето за контакт, посочено в 1.1.

1.7. При уведомяване по факс, уведомлението е редовно, ако е изпратено на посочените от Възложителя и лицата/участниците номера и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

1.8. При промяна в посочените адрес и факс за кореспонденция участниците са длъжни в срок до 24 часа да уведомят Възложителя за настъпилата промяна и да посочат новите адрес и факс.

1.9. Неправилно посочени адрес, електронна поща или факс за кореспонденция или неупредително уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция, освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

2. Обмен на информация преди и след отваряне на офертите

2.1. Обменът на информация с кандидата преди отварянето на офертите, ще бъде извършен чрез профила на купувача.

2.2. Обменът на информация с участника след отварянето на офертите, ще бъде насочен към лицето, адресът, номерът на факс и електронната поща, посочени от участника в попълнения образец 2.

3. Разяснения по документацията за участие

3.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, като посочат наименованието на обществената поръчка. Възложителят няма задължения за предоставяне на разяснения/допълнителна информация след изтичане на посочения срок.

3.2. Възложителят публикува разясненията 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.

4. Промени в документацията за участие

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

4.2. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

4.3. Промените по т.4.1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в Агенция по обществени поръчки.

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

4.5. Всички други въпроси, свързани с изменения на документацията за участие, са съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП.

VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците са изцяло отговорни за това да се запознаят с необходимата грижа с документацията за участие, включително всички проектни документи, достъпни за преглед и всички последващи промени в документацията, както и за получаване на надеждна информация по отношение на всякакви условия и задължения, които могат по всякакъв начин да повлияят на стойността или естеството на офертата или изпълнението на работите. В случай че участникът бъде избран за изпълнител, никакви претенции за изменение на предложената сума за изпълнение на поръчката, дължащи се на грешки или пропуски относно задълженията на участниците, няма да бъдат разглеждани.

2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.

2.1. Подаването на оферта означава, че участникът е запознат и приема безусловно всички изисквания на документацията за участие и клаузите на проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

2.2. Разходите за подготовката и представянето на офертата, се поемат изцяло от участника. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2.3. Срокът на валидност на офертата трябва да бъде не по-малко от 200 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

2.4. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

3. Подаване на офертите

3.1. Офертите се подават на адреса, посочен в обявлението.

3.2. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в обявлението за обществената поръчка, а в случаите, когато срокът е удължен, същият се посочва в съответното решение за промяна.

3.3. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното поучаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. 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, или други подобни.

3.5. При приемането на офертата, върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3.6. Не се приемат оферти, подадени или получени при Възложителя след изтичане на крайния срок за получаването им или оферти, представени в незапечатан или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра по Раздел VII, т.3.5.

3.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълване/Промяна на оферта с входящ номер ”.

VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Оценката на офертите се извършва по критерия „Най-ниска цена”.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждане и оценка на офертите

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

1.2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. В присъствието на лицата, посочени в Раздел IX, т.1.3, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

1.6. След извършването на действията по Раздел IX, т.1.4. и т.1.5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

- 1.7. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, включващи изискване по чл.49 от ЗОП и минимални изисквания за технически възможности, поставени от Възложителя и съставя протокол.
- 1.8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т.1.7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
- 1.9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т.1.7. 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.
- 1.10. След изтичането на срока по т.1.9 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.
- 1.11. При необходимост, комисията може по всяко време:
- а) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
 - б) да изисква от участниците:
 1. разяснения за заявени от тях данни;
 2. 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.
- 1.12. 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. В посочените случаи, Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.
- 1.13. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
- а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл.56 от ЗОП, след като са изчерпани възможностите по чл.68, ал.8, 9 и 10 от ЗОП.
 - б) за когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 (с изключение на т.1, б."е"), ал.2, т.1 и т.5 и ал. 5 от ЗОП;

с) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

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

е) 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;

ф) за когото са налице обстоятелства по чл.55, ал.7 и по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП;

г) за когото се установи, че важат забраните 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.

1.14. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

1.15. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

1.16. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача <http://metropolitan.nit.bg> датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

1.17. 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 по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

1.18. Комисията може да приеме писмената обосновка по Раздел IX, т.1.17 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

е) получаване на държавна помощ.

1.19. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по Раздел IX, т.1.17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

1.20. 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.

1.21. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия в обявлението и документацията за обществената поръчка.

2. Класиране

2.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия - критерий „Най-ниска цена“.

2.2. Комисията класира участниците както следва:

- на първо място – участникът, предложил най-ниска цена;

- на следващите места – останалите участници, по възходящ ред на предложените от тях цени.

2.3. Когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията прилага чл.71, ал.5 от ЗОП.

2.4. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

а) състав на комисията и списък на консултантите;

б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

в) становищата на консултантите;

г) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

д) дата на съставяне на протокола;

е) особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията, в случай че има такива.

2.5. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

2.6. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

3. Поверителност

След приключване на публичното заседание за отваряне на офертите, никаква информация, свързана с разглеждането, оценяването и класирането на офертите, не следва да бъде

оповестявана публично до сключване на договора с избрания изпълнител, освен ако приложимото право не предвижда друго.

X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. В срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

1.2. В решението по Раздел X, т.1.1. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

1.3. Възложителят изпраща решението по Раздел X, т.1.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

1.4. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т.1.1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

1.5. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си и техните гаранции за участие, представени под формата на банкови гаранции, до сключване на договора за обществена поръчка. Участниците могат да отхвърлят това искане, без да губят своята гаранция за участие. Участниците, които са отхвърлили това искане и чийто срок на валидност на офертата е изтекъл преди сключването на договора, автоматично преустановяват участието си в процедурата.

2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

2.1. Възложителят прекратява процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.1 от ЗОП.

2.2. Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.2 от ЗОП.

2.3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.39, ал.1, т. 3, 5 и 6 или ал.2 от ЗОП, Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по Раздел X, точки 2.1 и 2.2 Възложителят не носи отговорност за каквито и да било други щети/вреди, свързани с прекратяването на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

3. Обжалване

Всяко решение на Възложителя по процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП.

XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Сключване на договор за обществена поръчка

1.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

1.2. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от изискванията на Раздел XI.2.1;

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

1.3 Ако след изпращане на поканата за сключване на договор по реда на Раздел XI.1.2 до участника, класиран на второ място, той откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.4 Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията „Проект на договор“, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

1.5 Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.6 Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по Раздел XI.1.5.

1.7 Когато избраният изпълнител е обединение, членовете на обединението носят солидарна отговорност за сключването и изпълнението на договора за обществената поръчка (посочено и в договора за обединение).

1.8 Към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да отговаря на всички изисквания и условия съгласно документацията за участие в поръчката.

2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка

2.1. При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, участникът, избран за изпълнител, трябва да представи следните документи:

а) документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 и на посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5, 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.

- Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, 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 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2, издадени от компетентен орган, или

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

- Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът, избран за изпълнител, представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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

- Когато участникът, избран за изпълнител, е обединение, документите по т.2.1 се представят от всеки един от членовете в обединението.

б) гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация

в) валидна застраховка „Професионална отговорност“ по чл.171 от ЗУТ за лица, упражняващи дейност строителство за строежи минимум втора категория.

- Когато участникът, избран за изпълнител, е лице от държава – членка на Европейския съюз, или от друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, представя еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство.

г) валидно удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя /ЦПРС/ за изпълнение на строежи от транспортната инфраструктура от втора или по-висока категория.

- Когато участникът, избран за изпълнител, е лице, което има право да извършва строителство по законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, представя копие на документ, удостоверяващ правото да се изпълняват строежи, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, придружено с официален превод на български език, или посочване на нормативния акт и съответното правно основание, по силата на което има право да извършва строителна дейност.

- Когато участникът, избран за изпълнител, е обединение, документът се представя в съответствие с чл.3 от Зокна за камарата на строителите.

д) други документи:

- 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.47, ал. 1, т. 1-4 и ал.5 от ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

- Изпълнителите нямат право:

- да сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал.1 или 5;
- да възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- да заменят посочен в офертата подизпълнител, освен в случаите, предвидени в ЗОП.

XII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за изпълнение

1.1. Участникът, определен за изпълнител на поръчката, представя при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора – сума в размер на 5% от стойността на поръчката, без ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение се предоставя в полза на Възложителя и се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума, преведена по банковата сметка на Възложителя:

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян

IBAN: BG34UNCR76301039298950

BIC: UNCRBGS

в евро:

Банка: УниКредит Булбанк,

IBAN: BG59UNCR76301200204913,

BIC: UNCRBGSF

1.3. Ако гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, то тя трябва да се представи както следва:

- банкова гаранция за 80% от сумата по т.1.1, със срок на валидност не по-кратък от 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора, и

- банкова гаранция за 20% от сумата по т.1.1, обезпечаваща отговорността за отстраняване на дефекти, със срок на валидност не по-кратък от гаранционния срок по договора.

1.4. Ако гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, тя следва да бъде изготвена съгласно **образец 12** или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за Възложителя.

1.5. В случай, че гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, банковата гаранция трябва да бъде издадена от банка, лицензирана да извършва дейност на територията на държава-членка на Европейския съюз или от банка с инвестиционен рейтинг, присъден от агенциите за кредитен рейтинг, регистрирани или сертифицирани в съответствие с Регламент (ЕО) № 1060/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 г. относно агенциите за кредитен рейтинг.

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

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

2. Гаранция за авансово плащане

2.1. Изпълнителят има право да получи авансово плащане в размер на 20% от стойността на договора без непредвидените разходи, ако представи гаранция за авансово плащане. Тя се представя след подписване на договора, непосредствено преди готовност за превеждане на аванса.

2.2. Авансовото плащане се приспада пропорционално от текущите плащания.

2.3. Гаранцията за авансово плащане се представя като банкова гаранция – в оригинал, съгласно **образец 13** от документацията или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за Възложителя. В този случай съответно се прилагат правилата на раздел XII, т.1.5.

2.4. Валидността на банковата гаранцията за авансово плащане следва да е не по-малко от 30 дни след срока за изпълнение на договора.

2.5. Всички други въпроси, свързани с авансовото плащане и гаранцията за авансово плащане, включително срока за плащане, се определят в договора за обществена поръчка.

ХІІІ. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Закон за обществените поръчки

Всички неуредени в настоящата документация въпроси, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изготвянето на офертите на участниците, се уреждат съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

2. Съдържание на документацията за участие

Документацията за участие се състои от:

- a) **Том 1:** Указания към участниците, съдържащ:
 1. Административни актове:
 - Решение на Възложителя за откриване на процедурата;
 - Обявление за обществена поръчка
 2. Указания към участниците
 3. Приложение 1 – Съдържание на офертата
 4. Приложение 2 – Образци, които се попълват, подписват и прилагат към офертата
 5. Приложение 3 – Количествено-стойностни сметки и рекапитулация, които се попълват, подписват и прилагат към офертата
 6. Приложение 4 – Проект на договор
- b) **Том 2** – Технически спецификации
- c) Технически проекти по части: Пътни работи и Улично осветление