



**НАРОДНО СЪБРАНИЕ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за СМР-възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание, пл. „Княз Александър I“ № 1 и упражняване на авторски надзор по време на строителството“

(Одобрена с решение № ОП-055-01-50/04.02.2020 г.)

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- А. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката
- Б. Технически спецификации и условия за изпълнение на обществената поръчка

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

- А. Изисквания и условия за участие
- Б. Критерии за подбор
- В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор
- Г. Доказателства

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

- А. Указания за подготовка на документите за участие
- Б. Указания за представяне на документите за участие

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

- А. Действия на комисията. Обявяване на резултатите от проведената процедура.
- Б. Критерий за възлагане

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № г.
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 5	Образец на ценово предложение
Приложение № 6	Проект на договор
Приложение № 7	Задание за проектиране
Приложение № 8	Образец на опис на документите

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за СМР-възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание, пл. „Княз Александър I“ № 1 и упражняване на авторски надзор по време на строителството“ се осъществява въз основа на решение № ОП-055-01-50/04.02.2020г. на главния секретар на Народното събрание (Приложение № 1 към документацията).

С горесцитираното решение главният секретар на Народното събрание е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: www.parliament.bg, „Профил на купувача” www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/519

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП)¹, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Разглеждането, оценката и класирането на офертите за участие в настоящата процедура се извършва от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

A. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката.

1. Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предметът на обществената поръчка е „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за СМР - възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание, пл. „Княз Александър I“ № 1 и упражняване на авторски надзор по време на строителството“.

Обществената поръчка включва:

¹ На основание § 131, ал. 3 от Преходни и заключителни разпоредби към ЗАКОН за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки (ДВ, бр. 86 от 18.10.2018 г., в сила от 01.03.2019 г.; изм. и доп., бр. 102 от 31.12.2019 г., в сила от 01.01.2020 г.) при възлагане на настоящата обществена поръчка Възложителят прилага редът за възлагане, действащ до 1 ноември 2019 г. Този ред се прилага и за сключване и изпълнение на договорите, включително изпращане на изискуемата информация. Всички цитирани в настоящата документация, както и във всички нейни приложения, разпоредби на ЗОП и ППЗОП, са съгласно редакцията им, действаща до 1 ноември 2019 г., с изключение на разпоредбите на чл. 6, ал. 1, чл. 14, ал. 1, т. 5 и 7, чл. 20, ал. 1, чл. 21, ал. 2, чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а", чл. 100, ал. 3 и 12, чл. 107, т. 5 и 6, чл. 112, ал. 9 и 10, чл. 112а и чл. 149, ал. 1, т. 13, които се прилагат в редакцията от 1 януари 2020 г.

- изработване на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ с обхват и съдържание съгласно Закон за устройство на територията (ЗУТ) и Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- упражняване на авторски надзор по време на строителството.

Предоставянето на услугата е с код по CVP 71310000-4 Консултантски инженерни и строителни услуги; 71300000-1 Инженерни услуги в строителството; 71248000-8 Контрол на проекта и документация.

За обекта на поръчката, възложителят ще сключи договори, както следва:

- с консултант за извършване оценка на съответствието на инвестиционния проект съгласно чл. 166, ал. 1, т.1 във връзка с чл. 168, ал. 1 от ЗУТ;
- с физическо лице за оценка на съответствието по част „Конструктивна“, съгласно чл.142, ал.10 от ЗУТ;

Строежът е четвърта категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4, б. „д“ от ЗУТ.

Обществената поръчка не съдържа обособени позиции. Предвид спецификата на обекта и необходимостта от осигуряване на нормални условия за функциониране на сградата е задължително всички дейности да бъдат организирани от един изпълнител и в тази връзка поръчката не е разделена на обособени позиции. С оглед обстоятелството, че в обхвата на изпълнение попада само един обект, законосъобразно и целесъобразно е целият предмет на поръчката да бъде завършен от един изпълнител, респективно да не бъде разделян на отделни обособени позиции. В този смисъл са и становищата на Агенция по обществените поръчки, съгласно които проектирането и упражняването на авторски надзор по даден проект представляват два компонента от една и съща услуга, тъй като се извършват от едно и също лице/а, като при избора на изпълнител на услугата, т.е. при определянето на ред за възлагане на изработването на проектите, следва да се има предвид и стойността на надзорната функция. Предвид горните съображения и с оглед основната цел на закона за постигане на ефективност при разходване на бюджетни средства, разделянето на обществената поръчка на обособени позиции не е целесъобразно. Неразделянето на обособени позиции не води до нарушаване на принципите на равнопоставеност, недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, както и до необосновано предимство или необосновано ограничаване участието в процедурата на икономическите оператори.

3. Прогнозна стойност на обществената поръчка

Общата прогнозна стойност на поръчката е 4 000 (четири хиляди) лева без ДДС, разпределена по дейности, както следва:

- **3 000 (три хиляди) лева без ДДС. за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“;**
- **1 000 (хиляда) лева без ДДС за авторски надзор по време на строителството.**

Б. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ²

1. Технически спецификации

1.1. Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за „СМР – възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание в София, пл. Княз Александър I“ № 1“.

Инвестиционният проект трябва да се изготви във фаза „работен проект“, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, като съдържа чертежи в подходящ мащаб, детайли, обяснителни записки по всяка от частите на проекта, технически спецификации на предлаганите строителни продукти, количествена и количествено-стойностна сметка. Инвестиционният проект подлежи на съгласуване и одобряване от съответните компетентни органи и е основа за изготвяне от страна на възложителя на техническо задание за тръжна документация по ЗОП. Инвестиционният проект във фаза работен проект следва да бъде с обхват и съдържание за съгласуване и одобряване от съответните компетентни органи по реда на глава Осма, раздел II от Закона за устройство на територията и издаване на разрешение за строеж, както и да са достатъчни за изготвяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на технически спецификации за процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: СМР - възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание, пл. „Княз Александър I“ № 1.

Проектната документация трябва да бъде изготвена, окомплектована и предадена в 3 екземпляра на хартиен носител и 2 бр. на магнитен носител в следните формати: *.dwg, *.doc, *.xls и *.pdf, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в **задание за проектиране – приложение № 7** на настоящото задание, Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и действащата нормативна уредба към момента на предаване на проекта.

² Към всяка употреба в текста на техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалент“.

Инвестиционният проект трябва да съдържа следните части:

- Част Архитектурна
- Част Конструктивна – конструктивно становище
- Част План по безопасност и здраве
- Част План за управление на строителните отпадъци
- Част Сметна документация - КСС
- Други части (по преценка на проектанта)

Инвестиционният проект подлежи на съгласуване по реда на чл. 84, ал. 1 и ал.2 от Закона за културното наследство. Участникът прави предложение за изпълнение на поръчката с проектантски екип със специалисти, притежаващи пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП)*, в който е включен поне по един специалист, притежаващ пълна проектантска правоспособност по частите от съдържанието на проекта: „Архитектурна“, „Конструктивна“, „План по безопасност и здраве“, „План за управление на строителните отпадъци“ и „Сметна документация“. В проектантския екип трябва да има проектант по част Архитектурна, притежаващ и удостоверение за вписване в публичния регистър по чл.165 от Закона за културното наследство.

Всеки участник има право да извърши оглед на сградата. Извършването на оглед е по преценка на участника и не е задължително условие за участие в процедурата. Огледът се извършва в работните дни до деня, предхождащ крайния срок за получаване на оферти. Датата и часът се съгласуват предварително на тел. 02/939 24 59. След приключване на огледа се съставя и подписва двустранен протокол, удостоверяващ извършването му. Протоколът се изготвя в два еднообразни екземпляра – по един за всяка страна.

1.2. Авторски надзор по време на строителството

Авторският надзор се упражнява, в случай че възложителят сключи договор за възлагане на строително-монтажните работи. Възложителят следва да уведоми писмено изпълнителя за необходимостта от упражняване на авторски надзор по време на строителството в тридневен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на строително-монтажните работи, но не по-късно от деня на сключване на договор за възлагането им.

Упражняване на авторски надзор по време на строителството е услуга, при която ще се следи и ще се упражнява стриктен контрол над работата на строителния обект с оглед гарантиране точното изпълнение на проекта. Авторският надзор ще се осъществява от Изпълнителя - проектант с участието на физически лица, правоспособни по съответните части.

Обхват на услугите по осъществяване на авторски надзор и задължения на изпълнителя

В обхвата на дейността по авторски надзор, Изпълнителят е длъжен:

- Да упражнява авторски надзор на строежа през целия период на строителството и да следи за точното и правилно изпълнение на одобрения и съгласуван инвестиционен проект съгласно издаденото разрешение за строеж.

- Да изпълнява задълженията като „Проектант” по смисъла на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, да подписва съвместно със строителя и консултанта всички актове, протоколи и протоколи за изпитания по време на строителството и да участва в приемателни комисии.

- Да осъществява навременен, качествен и ефективен авторски надзор на строежа в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

- Да участва в организираните на строежа работни срещи заедно с останалите участници в строителството. Да извършва посещения на обекта за контрол на качеството на изпълнение и корекции при възникнали неточности в изпълнението на проекта.

- Да извършва контрол върху вида и качеството на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване за съответствието им с изискванията на инвестиционния проект.

- Да одобрява предварително в писмена форма съвместно със строителния надзор представените от изпълнителя мостри на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване

- Да изготвя и представя при необходимост допълнителна документация към одобрения проект, в т.ч. проектиране и препроектиране, съгласувано с възложителя.

- Да вписва в заповедната книга на строежа разпорежданията си, касаещи незначителни промени в инвестиционния проект в процеса на строителството, като преди това задължително ги съгласува с възложителя и консултанта по чл.166 от ЗУТ.

- Да оказва техническа помощ и консултации на възложителя и строителя за решаване на проблеми, възникнали в процеса на строителството.

- Да извършва допустими от закона промени в проекта, чрез отразяване в екзекутивни чертежи, при необходимост, възникнала по време на строителството като преценява целесъобразността и допустимостта им.

- Да осигури присъствие на строежа на проектантите, които ще упражняват авторски надзор по съответните части на проекта.

- Да окаже съдействие на строителя при изготвяне на екзекутивна документация по проекта и да заверява документацията.

- Да информира възложителя за възникнали проблеми при изпълнение на проекта и съгласува с него предприетите мерки за решаването и отстраняването им.

- Да представя на възложителя ежемесечни доклади за изпълнение на услугите по осъществяване на авторски надзор.

2. Срокове

2.1. Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения, но за не-повече от 2 (две) години, считано от датата на влизането му в сила.

2.2.Срокът за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „работен проект“ за „СМР на строеж: „СМР – възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ и предаването му на упълномощените от възложителя лица е **до 30 (тридесет) календарни дни**, считано от датата на влизане в сила на договора. Времето за съгласуване и одобряване на инвестиционния проект с всички компетентни органи и експлоатационни дружества не е включено в цитирания срок.

2.3. Срокът за упражняване на авторски надзор по време на строителството е съобразен със срока за изпълнение на строителство, удължен с 30 дни. Срокът изпълнение на СМР на строеж: „СМР – възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ е до 90 (деветдесет) календарни дни, считано от началото на строителството, съгласно чл.157, ал 1 ЗУТ. При незавършване на СМР в срока на сключения договор за строителство и продължаване на изпълнението им след изтичане на посочените по-горе 90 (деветдесет) календарни дни, договорът може бъде удължен при условията на ЗОП до приключването на СМР и извършване на плащането по договора, но без промяна в договорената цена.

2.4. Срокът на валидност на офертите на участниците е еднакъв за всички и е 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите в откритата процедура.

3. Място на изпълнение

Изготвянето на инвестиционния проект и упражняването на авторски надзор по време на строителството се отнасят за сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

4. Начин на плащане

Плащането на общата стойност за изпълнение на обществената поръчка ще се извърши в български левове, по банков път, срещу представена фактура, както следва:

а) За изготвяне на инвестиционния проект - в срок до пет работни дни след подписване на окончателен двустранен протокол за приемане на изготвения проект и представяне на

надлежно оформена фактура оригинал. Окончателният приемно-предавателен протокол се подписва в срок до 3 (три) работни дни след съгласуването и одобрението на проекта от съответните компетентни органи и издаване на разрешение за строеж по чл. 144, ал. 1 ЗУТ.

б) За упражнени авторски надзор по време на строителството - в срок до пет работни дни, считано от подписването на протокол, удостоверяващ изпълнението на услугата, и представяне на надлежно оформена фактура оригинал. Протоколът по предходното изречение се подписва в срок до 3 (три) работни дни след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация и представяне на протокол (доклад за изпълнение) за окончателно извършената работа по авторски надзор.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

A. Изисквания и условия за участие

1. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на настоящата поръчка съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Всеки чуждестранен участник може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която е установен.

2. Изисквания към участниците. Основания за отстраняване.

2.1. Изисквания към личното състояние на участниците и основания за задължително отстраняване. Мерки за доказване на надеждност.

2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.1.1.1. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано

юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

2.1.1.2. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 54, ал. 5 от ЗОП и чл. 40 ППЗОП.

2.1.1.3. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП се прилагат съобразно чл. 57 ЗОП.

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

2.1.2. Мерки за доказване на надеждност

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

2.2. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата

2.2.1. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 ЗОП са: обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК.

2.2.2. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко и/или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Забраната не е приложима за изключенията, регламентирани в чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

2.2.3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.2.4. На основание чл. 107, т. 4 ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участници, които са свързани лица.

Съгласно § 2, т. 45 от ДР на ЗОП „свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13. „Свързани лица“ са: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 „Контрол“ е налице, когато едно лице: а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.3. На основание чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява:

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

2.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;**
- б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;**

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

2.3.4. участници, които са свързани лица;

2.3.5. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;

2.3.6. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 ЗОП.

2.4. На основание чл. 101, ал. 11 ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

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

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

2.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

4. Участник - обединение от физически и/или юридически лица

4.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че:

- е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

4.2. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

5. Използване на капацитета на трети лица

5.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

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

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

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

5.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.5.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.5.2 – т. 5.4.

5.7. При позоваване на капацитета на трети лица възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

6. Подизпълнители

6.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

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

6.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 6.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

6.6. Не е нарушение на забраната по т. 6.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

6.7. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

6.8. Разплащанията по т. 6.7 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

6.9. Към искането по т. 6.8 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6.10. Възложителят има право да откаже плащане по т. 6.7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

6.11. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

6.12. При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6.13. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

6.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.13, в срок до три дни от неговото сключване.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците:

Участниците трябва да притежават застраховка „Професионална отговорност при проектирането“ по чл. 171 от ЗУТ, покриваща минималната застрахователна сума за проектиране за строеж четвърта категория, съгласно изискванията на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, приета с ПМС № 38 от 24.02.2004 г., или еквивалентна за участник установен/регистриран извън Република България, съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът.

На етап подаване на офертата участниците декларират съответствието си с поставения критерий за подбор в ЕЕДОП, част IV „Критерии за подбор“, буква Б „Икономическо и финансово състояние“, където посочват данни за притежаваната от тях застраховка „Професионална отговорност“ (издател, вид, номер и дата на документа, професионалната дейност, предмет на застраховката, застрахователна сума и др.).

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя документи по чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП – доказателства за наличие на застраховка „Професионална отговорност“.

Забележка: Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

2. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците

Всеки участник следва да разполага с персонал - експерти с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва: минимум по 1 (едно) лице, притежаващо пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (или еквивалент, съгласно законодателството на държавата, в която е установено лицето) по следните части от

съдържанието на проекта: Архитектурна, Конструктивна – конструктивно становище, План по безопасност и здраве, План за управление на строителните отпадъци и Сметна документация. Проектантът по част Архитектурна трябва да притежава и удостоверение за вписване в публичния регистър по чл. 165 от Закона за културното наследство или еквивалент за чуждестранните лица.

Допустимо е едно и също лице да изпълнява повече от една част от съдържанието на проекта.

При подаване на офертата участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор в ЕЕДОП, част IV Критерии за подбор, раздел В — Технически и професионални способности, като посочва съответните данни за професионалната компетентност на предложените експерти, както следва:

- името на проектанта и частта от съдържанието на проекта, която ще изпълнява; информация за притежаваното удостоверение за ППП, както и номера, под който съответният проектант е вписан в публичния регистър, поддържан от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, съответно в публичния регистър, поддържан от Камарата на архитектите в България (или аналогичен за чуждестранните лица съгласно законодателството на държавата, в която са установени);
- номера, под който проектантът по част Архитектурна е вписан в публичния регистър по чл. 165 от Закона за културното наследство или аналогичен за чуждестранните лица съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представят следните документи: списък на проектантите, които ще изпълняват дейността проектиране в обхвата на поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на посочените в списъка лица.

Забележка: На етап подаване на офертата чуждестранните лица следва да притежават съответната професионална компетентност съгласно националното им законодателство. Преди сключването на договора следва да бъдат представени документи, които доказват призната проектантска правоспособност по реда на НАРЕДБА за условията и реда за признаване на правоспособност в областта на устройственото планиране и инвестиционното проектиране на лица с професионална квалификация „архитект“, съответно „инженер“, придобита в държава - членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо

пространство, в Швейцария и в трети държави.

3. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението

4. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице.

5. В случай че участникът използва подизпълнители, следва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор.

1. На етап подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Доказване на декларираните обстоятелства се извършва в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП.

2. ЕЕДОП се представя и попълва при спазване на следните указания:

2.1. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.

2.2. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 3 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от

Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

2.3. Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача. Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя. Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

- Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Забележка:

Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и до нея може да се получи достъп директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се

избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

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

Забележка:

Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

2.4. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.5. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

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

2.7. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии

за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.8. Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (**с изключение на изброените в т. 2.10.**) се удостоверява с попълване на ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел А, Б и В - в приложимите полета. Отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства.

2.9. Когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. В този случай към ЕЕДОП се прилагат доказателства за предприетите мерки съгласно чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

2.10. Липсата или наличието на специфични национални основания за отстраняване (обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 107, т. 4 и т. 6 ЗОП, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ) се удостоверява с попълване на Част III, Буква Г в ЕЕДОП. Националните основания за отстраняване са посочени и в самия Раздел Г, в „Повече информация“. Липсата на обстоятелствата, свързани с посочените в документацията и в Раздел Г национални основания за изключване се декларира в това поле, като отговор „Не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „Да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

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

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

2.13. В ЕЕДОП по предходната точка могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.14. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

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

2.16. Участниците декларират съответствието си с поставените критерии за подбор в ЕЕДОП съгласно указаното в т. 1 и т. 2, раздел II.Б.

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

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

5. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

Г. Доказателства

1. Доказателства за декларираните от участник данни в ЕЕДОП се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, както следва:

1.1. по чл. 67, ал. 5 ЗОП - възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата;

1.2. по чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП - преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка определеният за изпълнител участник следва да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

2. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

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

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

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са съгласно Раздел II.Б, т. 1 и т. 2 от настоящата документация.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

A. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

За участие в процедурата участниците следва да представят следните документи:

1. Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Тя задължително следва да бъде съобразена с условията, поставени в раздел I.Б, и да съдържа:

1.1. Техническо предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец (Приложение № 4), което съдържа:

1.1.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на възложителя, заложили в раздел I.Б, т. 1; срок за изпълнение на дейностите в обхвата на обществената поръчка - съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I.Б, т. 2 и местоизпълнение на обществената поръчка - съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I, т. 3;

1.1.2. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

➤ **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg>

➤ **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

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

➤ **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 44

Агенция по заетостта, интернет адрес: www.az.government.bg

ИА "Главна инспекция по труда", интернет адрес: www.gli.government.bg .

1.1.3. Декларация по чл. 102, ал. 1 ЗОП (по преценка на участника). Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

В случай че решат да представят Декларацията за конфиденциалност, в нея участниците посочват информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.;

Указания за попълване: Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. В образца на техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към съответното техническо предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него. Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

1.2. Ценово предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец – Приложение № 5, което съдържа:

1.2.1. Обща цена за изпълнение на обществената поръчка. **Забележка:** Общата цена за изпълнение на поръчката не може да надвишава **4 000 (четири хиляди) лева без ДДС**. Общата цена се формира като сбор от предложените:

- цена за изготвяне на инвестиционния проект съгласно изискванията на Възложителя и направеното техническо предложение. **Забележка: Стойността, предложена от участника за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „работен проект“ не може да надвишава 3 000 (три хиляди) лева без ДДС.** Предложената цена за изготвяне на проекта следва да включва всички разходи за изпълнение на проектирането, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), в т.ч. огледи на място, заснемане, проучване, документиране, предварително консултиране и съгласуване с възложителя, проектиране по всички части на инвестиционния проект и други дейности необходими за изготвянето на пълен комплект проектна документация съгласно изискванията на възложителя, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от изпълнителя; и

- цена за упражняване на авторски надзор. **Забележка: Стойността, предложена от участника за упражняване на авторски надзор, не може да надвишава 1 000 (хиляда) лева без ДДС.** Предложената цена за упражняване на авторски надзор следва да включва всички разходи за изпълнение на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява

поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), в т.ч. времето за работа, времето за път от и до обекта, огледи на място, изпълнение на задълженията на проектантите по съответните части по смисъла на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, изготвяне на екзекутивна документация в случай на необходимост, преработване и допълнение на съгласувания и одобрен инвестиционен проект при необходимост и всички други дейности, свързани с упражняването на авторски надзор, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от изпълнителя.

1.2.2. Съгласие с посочения от възложителя начин на плащане в раздел I.Б, т. 4.

Посочените от участниците цени следва да са в български левове без ДДС и трябва да бъдат положителни числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Не се допуска ценово предложение за част от поръчката.

Не се допуска предлагане на цена в размер на 0,00 лева, за която и да е от дейностите. Ценово предложение, в което се съдържа предложена цена в размер 0,00 лева, ще се разглежда като непълно и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата.

В случай на констатиране от членовете на комисията различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата.

Указанията за попълване на образца на техническо предложение важат при попълване и на този образец.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

Забележка: Участник, представил ценово предложение, надвишаващо посочените от възложителя максимално допустими стойности, ще бъде отстранен от участие в процедурата поради несъответствие с предварително обявените условия на поръчката.

На основание чл. 47, ал. 6 ППЗОП вр. чл. 104, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване ценовото предложение на участниците да бъде представено в запечатан плик.

Забележка: С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.
3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.
4. Заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и е уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.
5. Опис на представените документи в оригинал и по образец – Приложение № 8.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:

При изготвяне на офертата участниците следва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Не се допускат варианти на офертата.

Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от поръчката.

Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

ДО

Народно събрание на Република България

гр. София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1,

отдел „Административно обслужване“

ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ:

„Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за СМР- възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание, пл. „Княз Александър I“ № 1 и упражняване на авторски надзор по време на строителството“

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност):

2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

3. Офертата следва да бъде представена не по-късно от часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: сградата на Народното събрание, София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, отдел „Административно обслужване“, телефон: 02/939-30-59.

4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
5. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Административно обслужване“, пл. „Княз Александър I“ № 1, гр. София, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 4.
8. В случаите по т. 7 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.
9. Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
10. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Забележка: Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.

A. Действия на комисията

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към провеждането на открита процедура по ЗОП.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор.

Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. Комисията разглежда представените оферти на закрито заседание.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, 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, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

4. Комисията разглежда на закрито заседание документите на участниците, свързани с личното състояние и критериите за подбор, в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

6. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7. Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

8. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа: състав на комисията; участниците в процедурата; класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо; в случай на прекратяване на процедурата - посочване на правното основание и съответни мотиви; когато е приложимо - предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви; описание на представените мостри, снимки или макети - когато е приложимо.

9. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

10. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато: информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

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

12. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

13. В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

14. Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката до всички участници в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

15. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Б. Критерий за възлагане.

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП.

По критерия „най-ниска цена“ се оценяват следните показатели:

- Цена за изготвяне на инвестиционен проект. По този показател се оценява цената за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен“ проект за „СМР на строеж: „СМР – възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1;
- Цена за упражняване на авторски надзор. По този показател се оценява цената за упражняване на авторски надзор по време на строителството на строеж: „СМР на строеж: „СМР – възстановяване на каменна облицовка и каменни детайли около прозоречни отвори на северната фасада на сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка.

Класираният на първо място участник се определя за изпълнител.

Методика за оценяване на офертите:

Комплексната оценка се извършва в диапазона от 0 до 10 точки. Офертата с най-висока комплексна оценка получава - 10 точки, и се класира на първо място.

Комплексната оценка се получава по формулата:

$K = A1 \times 0,65 + A2 \times 0,35$, където:

- A1 е оценката в точки по показател „Цена за изготвяне на инвестиционен проект“, която е с тегловен коефициент – 65 % в комплексната оценка;
- A2 е оценката в точки по показател „Цена за упражняване на авторски надзор“, която е с тегловен коефициент – 35 % в комплексната оценка.

Оценката в точки (A1) от 0 до 10 т. по показател „Цена за изготвяне на инвестиционен проект“ се получава по формулата:

$A1 = A1min/A1i \times 10$, където:

A1min - е най-ниската предложена цена за изготвяне на инвестиционен проект;

A1i - е цената за изготвяне на инвестиционен проект, предложена от съответния участник;

Оценката в точки (A2) от 0 до 10 т. по показател „Цена за упражняване на авторски надзор“ се получава по формулата:

$A2 = A2min/A2i \times 10$, където:

A2min - е най-ниската предложена цена за упражняване на авторски надзор по време на строителството;

A2i - е цената за упражняване на авторски надзор по време на строителството, предложена от съответния участник;

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор.

1.1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- представи гаранция за авансово предоставени средства (ако е приложимо);
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която

обединението е установено;

- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

- представи декларация по чл. 66, ал. 2 ЗМИП, в случай че е невъзможно изясняване на произхода на средствата чрез способите по чл. 66, ал. 1 ЗМИП или прилагането на поне два от тях е довело до противоречива информация.

Забележка: Съдържанието на декларациите по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 ЗМИП като образци са нормативно определени в ППЗМИП.

1.2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 1.1. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.3. В случаите по т. 1.2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

1.4. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, освен в изрично посочените в ЗОП случаи.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. В случаите по т. 1.1 възложителят няма право да изисква документи:

- които вече са му били предоставени и са актуални; В този случай преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални.
- до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
- които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

2. Сключване на договор с подизпълнител

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в

офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

1. Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 5 % от стойността му без ДДС. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.

1.1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на Народното събрание в **БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.**

1.2. Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на Възложителя и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност, равен на срока по т. 2.1, раздел I.Б, удължен с 30 (тридесет) дни. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта на договор.

1.3. Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност, равен на срока по т. 2.1, раздел I.Б, удължен с 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на проекта на договор.

1.4. Възложителят освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него законосъобразно.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

1. Общи указания - разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

2.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Подаване на жалба

Сроковете и условията за подаване на жалба са указани в част шеста, Глава двадесет и седма, Раздел I ЗОП.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или събитието.

3.2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

3.3. Когато последният ден от срока по т. 3.1. е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.4. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

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

Неразделна част от настоящата документация са:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № ОП-055-01-50/04.02.2020 г.
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 5	Образец на ценово предложение
Приложение № 6	Проект на договор
Приложение № 7	Задание за проектиране
Приложение № 8	Образец на опис на документите