

## **ОБЩИНА КАСПИЧАН**

гр. Каспичан, ул. „Мадарски конник” № 91; тел.: 05351 7474, факс: 05351 7470;  
<http://www.kaspichan.org>; e-mail: [obshtina@kaspichan.org](mailto:obshtina@kaspichan.org)

**УТВЪРЖДАВАМ:**.....п.....

Милен Ангелов Минчев

Зам. - Кмет на община Каспичан

Зап. за заместване № РД-25-422/06.08.2018г.

### **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнител по Инженеринг (проектиране, упражняване на авторски надзор и изпълнение на СМР) за обект „Възстановително - ремонтни дейности за укрепване брега на дере , скат до улица Панайот Волов, с.Кюлевча“**

**град Каспичан 2018 г.**

Настоящата документация се издава на основание **чл. 31, ал. 1 и ал. 3** от ЗОП и съдържа:

**I: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА**  
**II: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**  
**III. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**  
**IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА**  
**V. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**  
**VI. ОБРАЗЦИ И ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Образец 1** – Заявление за участие;

**Образец 2** - Декларация за задължени лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП;

**Образец 3** - Декларация по **чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4** ЗОП за липса на свързаност с друг участник;

**Образец 4** -Декларация по **чл. 3, т. 8 и 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;

**Образец 5** - Декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

**Образец 6** – Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по **чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“** ППЗОП;

**Образец 7** - Декларации за приемане условията в проекта на договора и поръчката по **чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“** ППЗОП;

**Образец 8** - Декларация за срока на валидност на офертата по **чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“** ППЗОП;

**Образец 9** - Декларация за конфиденциалност по **чл. 102, ал. 1 и ал. 2** от ЗОП;

**Образец 10**- Ценово предложение;

**Образец 11**– Формат на банкова гаранция за изпълнение;

**Образец 12**– Опис на представените документи;

\*\*\*

**Приложение № 1:** Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП.doc;

**Приложение № 2:** Проект на Договор

## **I: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА**

Решението за откриване на процедурата е приложено като отделен документ, неразделна част от документацията.

## **II: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Обявлението за обществената поръчка е приложено като отделен документ, неразделна част от документацията.

## **III: УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **I. НАИМЕНОВАНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

1. Кмет на община Каспичан: Милена Николова Недева.

2. Контакти с Възложителя: 9930 гр. Каспичан, ул. „Мадарски конник ” № 91, тел. 05351 7474, факс: 05351 7470, e-mail: obshtina@kaspichan.org, Интернет адрес: <http://www.kaspichan.org>.

3. Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на община Каспичан в раздел „Профил на купувача“, на адрес <http://www.kaspichan.org/index.php?w=1&d=31&s=94d86797c784b861af7e1c1f6f8c1b7b>.

### **II. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

**2.1.Обект:** Настоящата обществена поръчка е „строителство” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП, а именно: проектиране и изпълнение на строеж.

**2.2 Предмет:** Избор на изпълнител по Инженеринг (проектиране, упражняване на авторски надзор и изпълнение на СМР) за обект „Възстановително - ремонтни дейности за укрепване брега на дере , скат до улица Панайот Волов, с.Кюлевча“

#### **2.3. Правно основание за провеждане на обществената поръчка:**

Настоящата обществена поръчка се открива на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 1 и при условията на глава „двадесет и пета“, Раздел II от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### **2.4. Мотиви за избор на процедурата**

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Възложителите прилагат процедурата по чл. 18, ал. 1, т. 12, когато обществената поръчка има прогнозна стойност за строителство от 270 000 лв. до 5 000 000 лв. без вкл. ДДС.

Предвид прогнозната стойност на поръчката, както и планираните за възлагане строителни дейности, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП ред за провеждане на публично състезание, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 1 и при условията на глава „двадесет и пета“, Раздел II от ЗОП.

Избраната процедура има за цел да осигури максимална прозрачност и публичност при избора на изпълнител.

#### **2.5. Обособени позиции:**

Настоящата обществена поръчка не следва да се разделя на обособени позиции, тъй като предмета ѝ включва инженеринг по отношение на един обект - свлачищен участък - брега на дере, скат до улица Панайот Волов, с.Кюлевча. Преценката на Възложителя е, че разделянето на поръчката на обособени позиции е нецелесъобразно и обективно невъзможно поради следните обективни обстоятелства: Строежът, обект на поръчката се характеризира със самостоятелна техническа и икономическа идентичност и представлява самостоятелен строеж по смисъла на &2, т.51 от ЗОП. Обектът е систематично, икономически технически неделим. За него се изисква единна технология на изпълнение и не могат да бъдат възложени на повече от един изпълнител. Дейностите, включени в обхвата на поръчката се отнасят за един обект и са взаимосвързани помежду си. Естеството на строителството, предмет на поръчката, позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации, което безспорно дава възможност обществената поръчка да бъде проведена чрез публично състезание, без обособени позиции, което няма да доведе до ограничаване на конкуренцията и нарушаване на основните принципи на ЗОП.

## **2.6. Възможност за представяне на варианти в офертите.**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

## **2.6. Финансиране на обществената поръчка:**

Финансирането на настоящата обществена поръчка се осигурява чрез отпуснати средства с Постановление на МС №63/26.04.2018г.

## **2.7. Кратко описание:**

45262000 - строителни и монтажни работи - специализирани за една дейност;;  
71320000 – Инженерни услуги по проектиране и конструиране; 71240000 - архитектурни, инженерни услуги по изготвяне на планове и чертежи.

Подробно описание на обекта на поръчката се съдържа в Техническите спецификации от настоящата документация за участие.

Изпълнителят/ите ще осъществява възложените му дейности съгласно изискванията на Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

## **2.8. Място и срок за изпълнение на поръчката.**

Мястото на изпълнение е село Кюлевча, община Каспичан.

2.8.1. Общият срок за изпълнение на поръчката (проектиране и строителство) е по предложение на кандидата, **но не повече от 120 /сто и двадесет/ календарни дни от които до 30 (тридесет) календарни дни** за изработване на инвестиционния проект и **до и 90 /деветдесет/ календарни дни** за изпълнението на строително-монтажните работи.

2.8.2. Срокът за изработването на инвестиционния проект включва времето от подписване на договора до предаването на проекта на Възложителя с приемо предавателен протокол;

2.8.3. Срокът за изпълнение на строително-монтажните работи включва времето от подписване на Протокол за откриване на строителна площадка до подаване на уведомително писмо от Изпълнителя до Възложителя за готовността за предаване на строежа. Срокът от подаване на уведомително писмо от Изпълнителя до Възложителя за готовността за предаване на строежа до датата на съставяне на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството не се включва в срокът за изпълнение на поръчката.

2.8.4. Срокът за осъществяване на авторски надзор по време на строителството започва да тече от подписването на Протокол за откриване на строителната площадка на обекта и приключва с подписването на Констативен акт за установяване годността за приемане на обекта - Приложение №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба №3/31.07.2003 година.

## **2.9. Разходи за поръчката.**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на Комисията за избор на Изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

## **2.10. Стойност на поръчката.**

Стойността на поръчката се определя в лева с и без ДДС и се предлага от участника в Офертата му – Образец № 10

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Стойността на обществената поръчка е лимитирана в размер на **225081,46** лева без ДДС-  
Сумата за проектиране и извършване на авторски надзор трябва да е не повече от 5 % от предложената стойност за извършване на СМР.

**Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс по обособените позиции ще бъдат отстранени, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.**

## **2.11. Схема на плащане.**

Начинът на плащане на изпълнението на поръчката е посочен в проекта на договор **/Приложение № 2/** за изпълнение на обществената поръчка, където е предвидена следната схема на плащанията:

**2.11.1. Авансово плащане в размер до 25%** (двадесет и пет) от общата стойност на договора в лева с ДДС. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена фактура. Авансово плащане се извършва в срок до 10 /десет/ работни дни след датата на издаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представяне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на фактура. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания.

**2.11.2. Междинни плащания:** общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора, дължими в срок до 10 /десет/ работни дни. Междинни плащания се извършват за действително извършени работи:

2.11.2.1 Плащането за инвестиционният проект се извършва, след влизане в сила на Разрешението за строеж, при наличие на издаден разходооправдателен документ.

2.11.2.2. Плащането за СМР се извършва съгласно КСС към одобрения инвестиционен проект, след извършване на определено количество и видове СМР удостоверени в актове/протоколи съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и издадени фактури от Изпълнителя, в размер на стойността на действително извършени работи и приети без забележки от Възложителя.

**2.11.3. Окончателно плащане** е в размер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходи по дейностите на инженеринга съобразно стойността на договора, се приспадат извършените авансови и междинни плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи след датата на подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) – Приложение № 15 към чл.7, ал.3, т.15 от Наредба №3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

**2.11.4.** Забава на плащане не е основание за спиране изпълнението на дейностите по договора.

## **III. УСЛОВИЯ, НА КОИТО СЛЕДВА ДА ОТГОВАРЯТ УЧАСТНИЦИТЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ИЗИСКВАНИЯТА ЗА ФИНАНСОВИ И ИКОНОМИЧЕСКИ УСЛОВИЯ, ТЕХНИЧЕСКИ СПОСОБНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ**

### **3.1. Изисквания за участниците.**

#### **3.1.1. Общи изисквания.**

3.1.1.1. За участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, може да кандидатства, като подаде заявление и оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугите по предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и което отговаря на изискванията на Възложителя, съобразно тази документация, приложенията към нея и на законовите изисквания поставени със ЗОП и ППЗОП.

3.1.1.2. Съгласно **чл. 101, ал. 8 от ЗОП**, всеки участник има право да представи само една оферта.

3.1.1.3. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в **чл. 10, ал. 2** от ЗОП, не поставя и няма изискване относно правната форма, под която Обединението/Консорциума ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

3.1.1.3.1. Когато Участникът е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице в изпълнение на **чл. 37** от ППЗОП се представя учредителния акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението/консорциума, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението/консорциума;
- б) разпределение на отговорността между членовете на обединението/консорциума;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението/консорциума;

г) в документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението/консорциума за целите на обществената поръчка;

д) в документа следва да са налице клаузи за уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Ако в учредителния акт, договор, споразумение или друг приложим документ не е определено лице, което да представява обединението/консорциума, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението/консорциума и да приложат това пълномощно в офертата си, че един ще представлява обединението/консорциума и е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението/консорциума.

3.1.1.3.2. В случай, че обединението/консорциума е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистриран, участникът след уведомяването му за извършеното класиране, следва да извърши данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение/консорциум и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка да представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение/консорциум или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено,

3.1.1.3.3. В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението/консорциума 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/консорциума.

3.1.1.3.4. Лице, което участва в обединение/консорциум, не може да представя самостоятелна оферта.

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

#### **3.1.1.4. Подизпълнители.**

3.1.1.4.1. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, както и дела от поръчката, който ще им възложи.

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

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

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

3.1.1.4.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 3.1.1.4.3.

3.1.1.4.5. 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.

3.1.1.4.6. 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.

3.1.1.4.7. Разплащанията 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.

3.1.1.4.8. Към искането по т. 3.1.1.4.7. Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

3.1.1.4.9. Възложителят има право да откаже плащане по горната точка, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

3.1.1.4.10. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

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

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

3.1.1.4.12. При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по горната точка, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

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

3.1.1.6. Не се допуска представянето на различни варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

3.1.1.7. Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения/консорциума, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата едновременно самостоятелно и в обединение/консорциум.

3.1.1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща поръчка.

*"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:*

*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.*

*"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.*

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

3.1.1.10. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участник, неспазил горното изискване.

3.1.1.11. Офертата се изготвя на български език.

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

3.1.1.13. Всички образци на документи са публикувани в „профила на купувача" на Възложителя на посочения в обявата интернет адрес.

3.1.1.14. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.

### **3.1.2. Лично състояние**

#### **3.1.2.1. Съгласно изискванията на чл. 54 от ЗОП**

**а)** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 159а – 159г от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

**б)** за престъпление, аналогично на тези по **буква (а)**, в друга държава членка или трета страна;

**в)** Участникът да няма **парични** задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на **чл. 162, ал. 2, т.1** от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията, или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

**г)** **Размерът на неплатените от участника**, дължими данъци или социалноосигурителни вноски да не е повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;

**д)** За участникът да не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**е)** Участникът да не е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

**ж)** За участникът да не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

*"Конфликт на интереси" е налице, когато Възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

#### **3.1.2.2. Съгласно изискванията на чл. 55 от ЗОП.**

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

Когато участникът предвижда участието на трети лица и/или подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. **3.1.2.1. и т.3.1.2.2.** се прилагат и за тях (съгласно **чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2** от ЗОП).

*!!! Участник, за когото са налице основания по т. **3.1.2.1. и т.3.1.2.2.** има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.*

### **3.1.3. Финансови условия.**



Участникът следва да притежава валидна застраховка „Професионална отговорност“ в проектирането и строителството, съгласно чл. 171 от ЗУТ, със съответното покритие по Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за **четвърта група строежи, първа категория.**

За доказване на изискването участниците попълват съответната информация в Част IV, буква „Б“, т. 5 от ЕЕДОП.

- Ако участникът е обединение изискването се покрива от всеки член на обединението, което ще изпълнява дейности по проектиране и/или строителство.

- Подизпълнителите трябва да отговарят на изискването съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

**Важно! На етап сключване на договор, участникът, избран за Изпълнител следва да представи:** Заверено копие на валидна застрахователна полица по чл.171, ал.1 от ЗУТ за професионална отговорност в проектирането и строителството за целия срок на договора със съответното покритие по Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, за първа категория строежи. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ на застраховката по чл. 171, ал. 1 ЗУТ, издаден от компетентните органи на държавата, в която са установени.

### **3.1.4. Технически възможности и/или квалификация на участника.**

#### **3.1.4.1. Изисква се участник в процедурата:**

**а)** През последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата да е изпълнил най-малко 1 (един) договор с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

*За сходен с предмета на поръчката да се разбира изработване на инвестиционен проект фаза „технически“ и/или „работен“ по смисъла на Закона за устройство на територията и Наредба № 4/ 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти за реализиране на изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на подпорна стена, като самостоятелен елемент или като част от друг строеж, с дължина не по-малко от 100 м.*

**б)** През последните 5 (пет) години от датата на подаване на офертата, да е изпълнил най – малко 1 (един) договор с предмет идентичен или сходен с този на поръчката.

*За сходен с предмета на поръчката да се разбира ново строителство, и/или реконструкция, и/или основен ремонт на подпорна стена, като самостоятелен елемент или като част от друг строеж, с дължина не по-малко от 100 м.*

**в)** Горепосочените минимални изисквания могат да бъдат покрити и с един договор за инженеринг (проектиране, изпълнение на СМР и авторски надзор) за ново строителство, и/или реконструкция, и/или основен ремонт на подпорна стена, като самостоятелен елемент или като част от друг строеж, с дължина не по-малко от 100 м., изпълнен през последните пет години, считано от датата определена като краен срок за подаване на офертата.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

Подизпълнителите трябва да отговарят на изискването съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

За доказване на изискванията по т.3.1.4.1. участниците попълват Част IV, буква „В“, т. 1а и 1б от ЕЕДОП.

**Важно! На етап сключване на договор, участникът, избран за Изпълнител следва да представи:** Съгласно чл. 64, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП – 1) Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания, и 2) Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

**\*Забележка 1:** Строителството се счита за изпълнено, когато има съставен и подписан акт/протокол или друг документ за предаване на строежа на Възложителя.

### **3.1.4.2. Правоспособност за упражняване на професионална дейност:**

**3.1.4.2.1.** Участникът трябва да притежава регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС), за изпълнение на строежи - четвърта група, първа категория.

**3.1.4.2.2.** Участник-чуждестранно лице следва да е вписан в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата, в която е установен, за посочения обхват на дейности.

За доказване на изискването по т. 3.1.4.2.1. и 3.1.4.2.2. участниците попълват съответната информация в Част IV, буква „А“, т. 1 от ЕЕДОП.

- Ако участникът е обединение изискването се покрива от всеки член на обединението, който ще извършва дейности по строителство.

- Подизпълнителите трябва да отговарят на изискването съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

**Важно! На етап сключване на договор, участникът, избран за Изпълнител, следва да представи:** Копие от Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи от 4-та група, първа категория, съгласно ЗУТ, придружено с валиден талон по чл. 23, ал.1 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, или валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган, за чуждестранни участници.

**3.1.4.4. Участникът трябва да разполага** с технически лица, включени или не в структурата на участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, както и с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, включващ най-малко:

**3.1.4.4.1. Ръководен състав, който ще отговаря за разработване на проектната документация, както следва:**

**а) За изпълнение на проектните дейности:**

Проектант по част „Конструктивна“- един;

Проектант по част „Геология “- един;

Проектант по част „Геодезия “- един;

Проектант по част „Пожарна безопасност“- един;

Проектант по част „ПБЗ“- един;

Проектант по част ПУСО /План за управление на строителни отпадъци/- един;

Експерт по част „Проектно- сметна документация“- един

Всички проектанти следва да притежават пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране. При участник чуждестранно физическо или юридическо лице се представят еквивалентни документи в зависимост от държавата, в която са установени.

Проектанта по част „Геодезия“ трябва да притежава удостоверение от Агенцията по геодезия, картография и кадастър за правоспособност за извършване на дейности по кадастъра, съгласно чл. 12, ал.1 от Наредба 3/16.02.2001г. за водене и съхраняване на регистъра на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастъра или еквивалент.

Проектанта по част ПУСО трябва да притежава Сертификат за завършен курс на обучение по прилагане на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, а за участници чуждестранни лица - еквивалентен документ, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Експерт по част ПСД - трябва да притежава професионална квалификация стр. инженер или архитект или еквивалентна.

Физическото лице упражняващо контрол по част конструктивна трябва да отговаря на изискванията на чл. 142, ал. 10 от ЗУТ.

*Забележка: Допуска се едно и също лице-проектант да бъде изпълнител на повече от една част, когато това лице притежава правоспособност за съответните части от инвестиционния проект.*

**3.1.4.4.2. Ръководен състав, необходим за извършване на техническото ръководство при изпълнение на строителството, както следва:**

**а) Технически ръководител** трябва да има квалификация „строителен инженер“ или „строителен техник“ съгласно чл. 163а от ЗУТ или еквивалентна; да притежава минимум 3 години професионален опит като технически ръководител по смисъла на чл. 163а, ал. 4 от ЗУТ;

**б) Експерт „Контрол по качеството“** - трябва да притежава правоспособност за контрол върху качеството, за съответствие на вложенията в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалент, да притежава минимум 1 година опит на длъжност, свързана с контрол по качеството при изпълнение на СМР;

**в) Специалист по здравословни и безопасни условия на труд** - трябва да притежава съответната правоспособност за това.

*\*Забележка 1: Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един експерт от ръководния състав за изпълнението на строителството в дадена обособена позиция!*

- При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

- Подизпълнителите трябва да отговарят на изискването съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

За доказване на изискването по т. **3.1.4.4.** участниците попълват съответната информация в Част IV, буква „В“, т. 6 от ЕЕДОП - в която посочват образованието, професионалната квалификация и професионален опит на лицата, които отговарят за изпълнението на поръчката (предложения инженерно-технически състав).

**Важно! На етап сключване на договор участникът избран за Изпълнител следва да представи:** Съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП- Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

*Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят ще изиска от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.*

На основание чл. 65, ал. 1 ЗОП, участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

*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 основанията за отстраняване от процедурата.*

*Възложителят ще изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходното изречение.*

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**На основание чл. 107 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.**

**IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

#### **4.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.**

4.1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 %** (три процента) от стойността на договора.

4.1.2. Гаранциите за изпълнение, могат да се предоставят от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

4.1.3. Когато избраният Изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумата по гаранциите или титуляр на застраховките.

4.1.4. Гаранцията се представя при подписване на договора за обществената поръчка.

4.1.5. Гаранциите за изпълнение може:

- да се внесе по банков път;

по следната банкова сметка на община Каспичан: **„Първа инвестиционна банка”, клон Шумен, офис гр. Каспичан , IBAN: BG58 FINV 9150 3316 8310 50, BIC:FINVBGSF;**

- да се представи под формата на банкова гаранция;

• да се представи под формата на застраховки, които обезпечават изпълнението на конкретния обект, чрез покритие съответстващо на обема, характера и срока на поръчката.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В документа следва да се отбележи предметът на поръчката.

Когато участникът избере гаранциите за изпълнение да бъдат банкови гаранция или застраховка, тогава същите следва да бъдат със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на договора. Когато участникът избере гаранциите за изпълнение да бъдат банкови гаранции, тогава в тях трябва да бъде изрично записано, че са безусловни и неотменими, че са в полза на **Община Каспичан**.

В случай на представяне на банкови гаранции, да се ползват образците, включени в документацията за участие (**Образец № 11**) или текста и условията на представената банкова гаранция да съдържа условията описани в приложените образци.

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

#### **4.2. Гаранция за авансово предоставени средства.**

Възложителят не поставя условие за задължително обезпечаване на авансово предоставените средства.

#### **4.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.**

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

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените изисквания.

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

### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ.**

#### **5.1. Място и срок за получаване на документацията за участие.**

Документацията за участие е достъпна на сайта на община Каспичан в раздел „Профил на купувача”, на адрес <http://www.kaspichan.org/index.php?w=1&d=31&s=94d86797c784b861af7e1c1f6f8c1b7b>

### **VI. РАЗЯСНЕНИЯ.**

#### **6.1. Искане на разяснения.**

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

##### **6.1.1. Срокове за искане на разяснения.**

Съгласно **чл. 33, ал. 1**от ЗОП, до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

### **6.1.2. Срокове за отговор.**

Съгласно чл. 33, ал. 2 от ЗОП, Възложителят е длъжен най-късно до четири дни от получаване на искането, но не по-късно от шест дни преди срока за получаване на заявлението за участие и офертата, да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка. Разясненията по документацията ще се публикуват на адреса на профила на купувача, посочен в Обявата за обществената поръчка. В разясненията не се посочва лицето, направило искането.

## **VII. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА.**

### **7.1. Подготовка на заявлението за участие и офертата.**

7.1.1. Участниците в настоящата обществена поръчка трябва да подготвят своето заявление за участие и оферта в съответствие с изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му (ППЗОП) относно възлагането на обществени поръчки чрез Открита процедура.

7.1.2. Всеки участник има право да представи само едно заявление за участие и една оферта.

7.1.3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие и оферта.

7.1.4. Заявление за участие и оферта, и всички документи, приложени към тях се предоставят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

7.1.5. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето и печат.

7.1.6. Заявление за участие и оферта, и всички документи и предложения, приложени към тях трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие, което се представя към офертата.

7.1.7. До изтичането на срока за подаване на заявление за участие и оферта всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението си за участие и офертата си.

### **7.2. Съдържание на заявленията за участие и офертите на хартиен носител.**

Спазвайки изискванията на чл. 47, ал. 3 от ППЗОП, за по – голяма прегледност, документацията следва да се подреди в:

▪ **ПАПКА 1** – в която се поставят документите и носители на информация, чл. 39, ал. 2 от ППЗОП;

▪ **ПАПКА 2**, се поставят документите, чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП;

▪ **ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН ПЛИК** с надпис „Предлагани ценови параметри“ - в който се поставят документите по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

**Представя се отделен запечатан непрозрачен плик с ценово предложение с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

#### **7.2.1. ПАПКА 1.**

В Папка 1 трябва се постави заявлението за участие:

(1) **Списък на документите и информацията**, съдържащи се в заявлението за участие, (Образец № 12) подписан от участника.

(2) Заявление за участие (Образец № 1) подписан от участника.

(3) Декларация за задължени лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП (Образец № 2) подписана от участника.

(4) **Споразумение за създаване на обединение** за участие в обществената поръчка, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и **Декларация от членовете на обединението за разпределение на дейностите (ако това не е посочено в споразумението)** – оригинал или нотариално заверено копие на споразумението.

(5) **Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението**, с които упълномощават едно лице, което да ги представлява, да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с

което се създава обединението), с изключение на случаите когато това упълномощаване е извършено в самото споразумение.

**(б) Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)** за участника-подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

**Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – в електронен вид в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя за участника, а когато е приложимо, ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.**

**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 се представя задължително в електронен вид.**

Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018г. на Изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки. Към настоящия момент в информационна система на ЕК за еЕЕДОП липсват националните процедури. Съгласно публикуван отговор на 20.03.2018 г. от АОП: „Последната актуализация на системата е към 29.11.2017 г. и в нея не е предвидена възможност да се посочи процедура, различна от тези, по европейските директиви. Възможно е при следваща актуализация на системата да се даде такава опция, като дотогава за националните процедури ще е възможно да се използва ЕЕДОП само в WORD формат, който е наличен на Портала за обществени поръчки". В тази връзка Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП е представен във формат WORD към образците по настоящата обществена поръчка.

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

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията по предходното изречение.

В еЕЕДОП 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 информацията.

Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват тази възможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Участниците са длъжни да подпишат документа, като съобразят декларациите, инкорпорирани в него, както и обстоятелството, че при предоставяне на неверни данни носят наказателна отговорност съгласно Наказателния кодекс на Република България.

Указания за представяне на еЕЕДОП:

- В еЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

- 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 еЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен еЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

- Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен еЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговорят 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.

- Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В еЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

- Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В еЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

- При участник - обединение - документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП

**(7) Декларация по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 ЗОПЗОП за отсъствие на свързаност с друг участник (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документацията (Образец – № 3).**

**(8) Декларация по чл. 3, т. 8 и 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 – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документацията (Образец – № 4).**

**(9) Декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документацията (Образец – № 5).**

**(10) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.**

## **7.2.2. ПАПКА 2.**

В Папка 2 трябва се постави офертата на участника:

**Техническото предложение, съдържащо:**

**(1) Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен**

негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

**Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.**

**(2) Техническото предложение – Образец № 6, попълнено и подписано оригинал.**

Приложения към “Техническо предложение” за изпълнение на поръчката, което се разработва в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Критерии за възлагане на поръчката по чл. 70 от ЗОП, което съдържа съответните елементи от методиката за оценка на офертите.

**Участник, който не е попълнил задължителните точки в “Техническото предложение” съгласно изискванията на Техническите спецификации, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

*Забележка: В техническата оферта не се посочват цени.*

**(3) Декларации за приемане условията в проекта на договора и поръчката – управляващият и представляващ участник в процедурата попълва и подписва декларацията по приложения образец към настоящата документация (Образец № 7).**

Когато участникът е обединение, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, декларацията се представя и за тях.

**(4) Декларация за срока на валидност на офертата - управляващият и представляващ участник в процедурата попълва и подписва декларацията по приложения образец към настоящата документация (Образец № 8).**

**(5) Декларация за конфиденциалност по обособена позиция по чл. 102, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Образец № 9).**

### **7.2.3 ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН ПЛИК с надпис „Предлагани ценови параметри“**

В Плика трябва се постави:

Попълнен образец на ценово предложение по обособени позиции – **Образец № 10**, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка, да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.

**При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взима в предвид изписаната с думи.**

**Всички документи трябва да са:**

▪ Заверени (когато са копие с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им).

▪ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции – назовани в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

▪ Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако в предложението са включени документи и удостоверения на чужд език, то те следва да са придружени от превод на български език.

• **Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.**

### **7.2.4. Запечатване.**

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в непрозрачна опаковка:

**Папка 1**, трябва да съдържа един оригинал;



**Папка 2,** трябва да съдържа един оригинал и **цялото съдържание на “Техническо предложение” и приложенията към него** на електронен носител CD/DVD или подобен;;  
**ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН ПЛИК с надпис „Предлагани ценови параметри“,** трябва да съдържа един оригинал.

На опаковка, се изписва:

..... /изписва се наименованието на кандидата/

*При обединение (участниците в обединението)*

Адрес за кореспонденция .....

Тел.за контакт ..... факс ..... e-mail адрес .....

### **Оферта**

**„Избор на изпълнител по Инженеринг (проектиране, упражняване на авторски надзор и изпълнение на СМР) за обект „Възстановително - ремонтни дейности за укрепване брега на дере , скат до улица Панайот Волов, с.Кюлевча“**

Участник, документите, в чиято оферта не са систематизирани по указания по–горе начин, може да бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

#### **VIII. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

##### **8.1.Място и срок за подаване на оферти.**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска, или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в деловодството на община Нови пазар, на адрес: 9930 гр. Каспичан, „Мадарски конник ” № 91, всеки работен ден от 08:00 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 17:00 часа преди крайната дата и час, на посочения в обявлението срок.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури съвременното получаване на офертата от Възложителя в срока указан в Обявлението за процедурата.

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

##### **8.2. Приемане на оферти / връщане на оферти.**

Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването в деловодството, за което на приносителя се издава документ.

В съответствие с **чл. 48, ал. 3** от ППЗОП, Възложителят няма да приема за участие и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок

за получаване, или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

Всички действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата поръчка, следва да бъдат обективирани в писмен вид.

#### **IX. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ.**

Срокът на валидност на офертите е **180 (сто и осемдесет)** календарни дни и започва да тече от деня, следващ деня на крайния срок за подаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.**

Възложителят запазва правото си да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

#### **X. НЕОБИЧАЙНО БЛАГОПРИЯТНИ ОФЕРТИ.**

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, 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, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

#### **XI. ДАТА И ЧАС НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

Постъпилите офертите се отварят в гр. Каспичан, „Мадарски конник ” № 91 - заседателната зала на Община Каспичан на дата, съгласно обявлението.

Отварянето, разглеждането и оценката на офертите се извършва съгласно правилата на Глава осма от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Съгласно, **чл. 54.** от ППЗОП:

(1) Комисията, започва работа след получаване на представените заявления за участие и/или оферти и приемо-предавателен протокол.

(2) Получените заявления за участие и/или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

(3) Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ и оповестява съдържанието на документите в налични в опаковката.

(4) Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

(5) Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

(6) Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по ал. 3 – 5.

(7) Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

(8) Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по ал. 7 и

изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

(9) В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по ал. 7 кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

(10) Възможността по ал. 9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

(11) Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

(12) След изтичането на срока по ал. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

Съгласно, **чл. 56.** от ППЗОП:

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

(2) Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Съгласно, **чл. 57.** от ППЗОП:

(1) Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

(2) Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

(3) Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Съгласно, **чл. 58.** от ППЗОП:

(1) Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

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

1. по-ниска предложена цена;

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

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

(3) Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Съгласно, **чл. 60.** от ППЗОП:

(1) Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. кандидатите и участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите и заявленията за участие;
6. класиране на участниците;
7. предложение за отстраняване на кандидати или участници;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки кандидат или участник;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание.

(2) Към протокола се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

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

(4) Копие от доклада по ал. 1 се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията.

## **XII. ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ.**

### **12.1. Комисията задължително отстранява от поръчката участник, който:**

1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения (*повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година*) за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

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

9. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

### **12.2. Комисията предлага за отстраняване от поръчката участник, който:**

1. не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в документацията за обществената поръчка;

2. е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

3. който е предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от финансовия ресурс, посочен от Възложителя в прогнозната стойност на настоящата поръчка;

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

### **12.3 Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство.**

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата 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. **За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III., буква „Г“ от ЕЕДОП.**

### **XIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, съгласно условията на чл.110 от ЗОП.

### **XIV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.**

14.1 Възложителят утвърждава протокола на назначената комисия за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

14.2 В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола Възложителят издава решение за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата.

14.3 Решенията по 14.2 се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

### **XV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**

15.1. Възложителят сключва писмен договор с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник по обособената позиция в едномесечен срок от датата на определяне на Изпълнителя, след като уговори датата и начина на сключването му.

15.2. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от поръчката, както и съответствието с поставените условия в Раздел III и V. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 15.2., или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

### **XVI. ДОГОВОР/И ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.**

Ако определеният в резултат на процедурата Изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение.

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 11 от ЗОП. Подизпълнителите нямат право да

превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

#### **XVII. ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.**

Изменение на сключен договор за обществена поръчка е допустимо в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 6 ЗОП, при условие че след изменението общата стойност на договора не надхвърля праговите стойности по чл. 20, ал. 1.

#### **XVIII. ОРГАН, КОЙТО ОТГОВАРЯ ЗА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ОБЖАЛВАНЕ.**

**18.1.** Комисия за защита на конкуренцията, гр. София 1000, бул. Витоша № 18, Телефон: +359 29884070, Факс: +359 29807315, Електронна поща: [crcadmin@crc.bg](mailto:crcadmin@crc.bg), Интернет адрес: (URL) <http://www.crc.bg>

**18.2.** Жалба може да подава всяко заинтересовано лице, съгласно чл. 198, ал. 1 в срокове, съгласно чл. 197, ал. 1 от ЗОП.

#### **XIX. ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ.**

##### **19.1 ДРУГИ УСЛОВИЯ.**

За всички неуредени въпроси в тази документация за участие се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

##### **19.2. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация може да се извърши чрез: електронна поща, като съобщението, се подписва с електронен подпис или пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, или по факс.

#### **ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

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

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Техническа спецификация и пълно описание на предмета на обществена поръчка;
- Методика за определяне на комплексната оценка на офертата, показателите и относителната им тежест;
- Указания за подготовка на офертата;
- Проект на договор.

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

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за неговото прилагане и гражданското законодателство на Република България.