**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП**

**за**

**ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ:**

**“Подобряване на системата за градски транспорт на гр. Габрово, чрез закупуване на 8 броя 12 (+/- 1) метрови CNG автобуси“**, в рамките на проект „Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие

**РАЗДЕЛ I.**

**ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**А) Възложител**

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП)е Кметът на **ОБЩИНА ГАБРОВО**, с административен адрес: гр. Габрово, пл. ”Възраждане” №3, факс: 066/80 93 71; ***Интернет адрес***: [*www.gabrovo.bg*](http://www.gabrovo.bg)*;*

**Б) Правно основание за провеждане на процедурата**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2, във връзка с чл. 74 и чл. 114 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и ППЗОП, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

**В) Предмет на обществената поръчка**

Обществената поръчка, изпълнима при условията, описани в настоящите Указания и документацията за участие в процедурата е с предмет: **“Подобряване на системата за градски транспорт на гр. Габрово, чрез закупуване на 8 броя 12 (+/- 1) метрови CNG автобуси“**, в рамките на проект „Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

**1.** **Кратка информация за проект „Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“ на Община Габрово, в рамките на настоящата обществена поръчка.**

Настоящата обществена поръчка е свързана с доставка на подвижен състав – 8 броя 12 (+/- 1) метрови CNG автобуси, за нуждите на МОГТ.

**Проект** **„Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“**

Изпълнението на проекта ще допринесе за развитието на устойчив градски транспорт на гр. Габрово посредством инвестиции в подобряване на транспортната инфраструктура и системи с положително въздействие върху качеството на обслужване на пътниците. Проектът прилага интегриран териториален подход, включващ система от свързани действия, целящи трайно подобрение на икономическото, социалното и екологичното състояние на територията. Той е част от Програмата за реализация на Интегрирания план за градско възстановяване и развитие на гр. Габрово до 2020 г. под заглавие проект Х‐7.1 "Мобилен град".

Проектът предвижда реконструкция на транспортната инфраструктура и съоръженията към нея посредством преустройство на съществуваща автобусна спирка в „джоб“; реконструкция на пътно кръстовище и предгаров площад; възстановяване, ремонт и модернизация на 2 бр. пешеходни подлези на възлови кръстовища и подобряване на организацията на движението на 5 бр. от най-натоварените кръстовища в гр. Габрово, доставка на транспортни средства и изграждане на информационна система с ЕИТ.

Транспортните системи ще бъдат модернизирани посредством изпълнение на необходимите информационно-комуникационни технологии в градския транспорт чрез доставка и монтаж на електронни информационни табла /ЕИТ/ на 104 бр. спирки на територията на града и доставка, и монтаж на бордово оборудване в 57 бр. превозните средства на обществения градски транспорт. По този начин ще се визуализира информация в реално време за пристигането на превозните средства до спирките по съответен маршрут, като ще бъде изградена система за управление на градския транспорт, включваща хардуер и софтуер.

Основните дейности по проекта обхващат управление на проекта, мерки за информация и комуникация, подготовка и провеждане на обществени поръчки за избор на изпълнители, изпълнение на строително-монтажни работи в обекти от транспортната инфраструктура, изпълнение на информационно-комуникационни технологии (ИКТ) в градския транспорт, доставка на подвижен състав и зарядни станции, строителен надзор, авторски надзор и одит на проекта.

**2. Обхват на предвидените дейности**

В рамките на настоящата обществена поръчката ще бъдат доставени 8 бр. 12 (+/- 1) метрови CNG автобуси.

Обхватът на дейностите е съгласно Техническа спецификация, приложение към документацията за участие.

**Г) Мотиви за избор на процедурата**

Прогнозната стойност на възлаганата обществена поръчка е до ***3 466 787.68 лв.*** (три милиона четиристотин шестдесет и шест хиляди седемстотин осемдесет и седем лева и 68 ст.) **без ДДС** или до ***4 160 145.22 лв.*** (четири милиона сто и шестдесет хиляди сто четиридесет и пет лева и 22 ст.) **с вкл. ДДС**.

***Забележки:***

***Участниците следва да не надвишават прогнозната стойност.***

Поръчката се реализира в рамките на проект „Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“, съфинансиран от ОПРР.

Всички разплащания по договора ще се извършват в съответствие и по реда посочени в проекта на договор.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира публичност и прозрачност при разходването на финансовите средства.

Поръчката не предвижда обособени позиции, тъй като предмета на процедурата няма разнороден характер.

***Договор с изпълнител, ще бъде сключен при условията на чл. 114 от ЗОП и ще бъде изпълнен след осигуряване на финансиране за изпълнение на доставката.***

**Д) Срок и място за изпълнение на поръчката**

Срокът на изпълнение на обществената поръчка **не може да е по-голям от 250 /двеста и петдесет/ календарни дни**, считано от датата на получаване на уведомление, посредством възлагателно писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осигуряване на финансовия ресурс.

Място на изпълнение: **гр. Габрово, община Габрово.**

**Е ) Критерий за оценка на офертите**

Класирането на офертите се извършва на база **икономически най-изгодна оферта**, въз основа на **критерий „оптимално съотношение качество/цена”**, съгласно методиката за оценка, неразделна част от документацията.

**Ж) Срок на валидност на офертите**

**Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка и не по-малък от 4 (четири) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.**

Участник, които представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения в **обявлението за обществената поръчка - 4 (четири) месеца**, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Участник, който откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**РАЗДЕЛ ІІ.**

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

**А) Изисквания към участниците**

**1. Общи изисквания**

**1.1.** Участник в процедурата 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 дейностите, предмет на настоящата процедура, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчката, и не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да упражняват дейностите, предмет на настоящата процедура, в държавата членка, в която са установени.

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал.

1.4. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, 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.

Възложителят изисква от участник – обединение, което не е юридическо лице, да представи оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.5.в случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.4., тя се предоставя допълнително;

1.6.Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документите по т. 1.4. и т. 1.5., а именно:

а) определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка, следва да се извърши с документа по т. 1.2. или в отделен друг документ, като участникът представя оригинал или заверено от участника копие;

б) да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

**2. Лично състояние на участниците - Основания за задължително отстраняване.**

**2.1**. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

**2.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

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

**2.1.3.** има 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 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;

**2.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.1.5.** 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;

**2.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по чл. 404 от Кодекса на труда или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, 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;

**2.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**2.1.8.** 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 участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**2.1.9.** лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

**2.1.10.** сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**2.1.11.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

**2.1.12.** 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.

Основанията по **т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 и т. 2.1.12** се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Основанието по **т. 2.1.3.** не се прилага, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Възложителят може да не отстрани от процедурата участник на основание по **т. 2.1.8**., ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.1.1 и 2.1.2** се попълва в ЕЕДОП както следва:

В част III, Раздел А, участникът следва да попълни информация относно присъди за следните престъпления:

• Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;

• Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;

• Измама – по чл. 209 – 213 от НК;

• Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;

• Изпиране на пари или финансиране на

тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;

• Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В част III, Раздел Г, участникът следва да попълни информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в **т. т. 2.1.1 и 2.1.2** при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.1.3** се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.1.4** се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.1.1 и 2.1.2** за престъпления по чл. 172 и 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от еЕЕДОП/ЕЕДОП. При отговор „ДА“ участникът посочва:

• Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й;

• Срока на наложеното наказание.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.1.8 до 2.1.12** се попълва в част III, Раздел В от еЕЕДОП/ЕЕДОП

**2.2. Други основания за отстраняване от участие**

Освен на основанията по **т. 2.1.** възложителят отстранява от процедурата:

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

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

а) предварително обявените условия 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;

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

**2.2.4.** участници, които са свързани лица по смисъла на §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки, във връзка с § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с другите участници в обществената поръчка.

**2.2.5.** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

**2.2.6.** Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

**2.2.7.** Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя, в настоящата документация за участие, прогнозна (максимална) стойност на поръчката.

**2.2.8.** Участник, за когото са налицеобстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по **т. 2.2.4., т. 2.2.5.** и **т.** **2.2.8** се попълва в Част ІІІ, Раздел Г от ЕЕДОП/еЕЕДОП.

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/ЕЕДОП, който съдържа горепосочената информация.

Участниците могат да използват еЕЕДОП/ЕЕДОП, 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.

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

Преди сключването на договор по обществената поръчка Възложителят изисква 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 право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

**2.3. Мерки за доказване на надеждност*.***

Участник, за когото са налице основания за отстраняване по **т. 2.1.** 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:

**2.3.1.** е погасил задълженията си по **т.2.1.3,** включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

**2.3.2.** е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

**2.3.3**. 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.

**2.3.4.** е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

* по отношение на обстоятелството по 2.3.1 и 2.3.2 (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) –

документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

* по отношение на обстоятелството по 2.3.3. (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

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

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

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

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по **т. 2.3** (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в еЕЕДОП/ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

**2.4. Прилагане на основанията за отстраняване**

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по **т.2.1,** възникнали преди или по време на процедурата.

Възложителят отстранява и участник в процедурата, който е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по **т.2.1.**

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по **т. 2.1.1 и т. 2.1.2**, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по **т. 2.1.5, буква "а", т.2.1.6, т. 2.1.9, т. 2.1.10, т. 2.1.11 и т. 2.1.12**, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В случай на отстраняване по **т.2.1** Възложителят осигурява доказателства за наличие на основания за отстраняване.

**2.5. Доказване липсата на основания за отстраняване**

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя, необходимите документи съгласно чл. 58 от ЗОП и настоящата документация.

**3.** **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

**3.1.** Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

- не се изисква

* 1. Икономическо и финансово състояние на участниците.

- не се изисква

* 1. Технически и професионални способности

**Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем идентични или сходни с тази на настоящата поръчка за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.**

***Mинимално ниво* -** *Участникът за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, трябва да е изпълнил доставки с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката с* ***общ******обем*** *минимум 8 (осем) броя автобуси.*

*Под „****предмет*** *сходен с предмета на поръчката” се считат доставките на фабрично нови автобуси.*

***Забележка*:** *Участникът декларира това обстоятелство като попълва раздел В: Технически и професионални способности на Част IV: „Критерии за подбор“ еЕЕДОП/ЕЕДОП.*

**Важно:** Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител Списък на дейностите сходни с предмета на поръчката – /**Образец № 9**/, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

*Забележка №1:* **В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствията 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.**

*Забележка №2:***Задължително условие за допустимостта на участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо, юридическо лице или като обединение от физически и/или юридически лица) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания, отнасящи се до техническите и професионални способности на участниците.**

**4. УЧАСТНИКЪТ ЩЕ БЪДЕ ОТСТРАНЕН ОТ УЧАСТИЕ В НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, АКО НЕ ОТГОВАРЯ НА ИЗИСКВАНИЯТА, ПОСОЧЕНИ В Т. 3.**

**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 способности и професионалната компетентност.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, 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, посочва това в Част ІІ, Раздел В от еЕЕДОП/ЕЕДОП и приложимите полета от Част ІV от еЕЕДОП/ЕЕДОП. Участникът 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 може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 5.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

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 – 5.4.

5.7. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**6. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

6.1. Участниците посочват в еЕЕДОП/ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част ІV, Раздел В от еЕЕДОП/ЕЕДОП.

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

**7. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР**

7.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

7.2. Когато изискванията по т. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.7. и 2.1.12. от настоящия раздел (вж. Лично състояние на участниците – основания за задължително отстраняване) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.7. и 2.1.12. се попълва в отделен еЕЕДОП/ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП/ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП/ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят 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 чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заема.

7.4. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен еЕЕДОП/ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

7.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП/ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата**

**1. Условия за валидност**

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие.

Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Офертата съдържа техническо и ценово предложение, както и заявление за участие - информация относно личното състояние и критериите за подбор. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. **Документи с поправки не се разглеждат.**

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

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

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

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

**Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с изискванията посочени в Раздел I, буква Ж**

**Офертата, систематизирана съобразно посочените по-долу изисквания, съдържа, както следва:**

***Опис на представените документи***

***Заявление за участие по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП***

***Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП.***

***Запечатан и непрозрачен Плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, съдържащ Ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.***

**Всички документи по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП /заявление за участие/ следва да се обособят в отделен джоб или папка.**

**Всички документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП /Техническо предложение/ следва да се обособят в отделен джоб или папка.**

**Всички документи от Заявлението за участие и Техническото предложение, както и Пликътс надпис *„Предлагани ценови параметри*” се запечатват в една обща непрозрачна опаковка, която се надписва по следния начин:**

|  |
| --- |
| **ОФЕРТА**  **ДО**  **Община Габрово**  **Пл. „Възраждане” № 3, 5300 Габрово**  *За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:*  **“Подобряване на системата за градски транспорт на гр. Габрово, чрез закупуване на 8 броя 12 (+/- 1) метрови CNG автобуси“**, в рамките на проект „Развитие на устойчив градски транспорт на град Габрово“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.  .............................................................................................................................................................  /*име на Участника /*  ............................................................................................................................................................  */пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава/*  ..........................................................................................................................................................  */лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/* |

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 адрес – гр. Габрово, пл.Възраждане №3 -Деловодство.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите, посочени по-долу в настоящите указания, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ЗОП. За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, 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 горепосочения регистъра на Възложителя.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

**2. Съдържание**

Заявлението и Офертата, както и приложенията към тях се изготвят по представените в документацията образци. Заявлението и Офертата се състоят от:

**2.1.** Опис на представените документи /***Образец № 1/,*** съдържащи се в опаковката, подписан от участника (в оригинал) или от изрично упълномощен негов представител.

**2.2.** Заявление за участие:

**2.2.1.** Единен европейски документ за обществени поръчки *(ЕЕДОП – във формат* ***\*.docx*** *или еЕЕДОП - във формат* ***"espd-request.xml"****)* за участника 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 всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката /***Образец № 2/ -* задължително в електронен вид**.

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който се представя от всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, член на обединение) и се подписва от всички задължени лица по чл. 40 от ППЗОП.

**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 - еЕЕДОП.**

Указания за попълване и представяне на *ЕЕДОП – във формат* ***\*.docx*** *или еЕЕДОП - във формат* ***"espd-request.xml"***:

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. **Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.**

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай 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 случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за eЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП. За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espd-request.xml", който трябва да съхранете на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоялвилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образеца във формат \*.docx:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат \*.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. След попълване на образеца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

*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 на адрес:*

[*http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\_2018.pdf*](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

**2.2.2.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**2.2.3.** при участник обединение - Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението /заверено копие/, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**2.3.** Оферта:

**2.3.1.** Техническо предложение:

**2.3.1.1.** Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

**2.3.1.2.** Предложение за изпълнение на поръчката - ***Образец № 3, с включено приложение 3-1.***

**2.3.1.3.** Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – ***Образец № 4*;**

**2.3.1.4**. Декларация за срока на валидност на офертата – ***Образец № 5*;**

**2.3.1.5.** Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо – ***Образец № 7*;**

**2.3.1.6.** Декларация за конфиденциалност на информацията, ако е приложимо /свободен текст/.

**2.3.2.** Ценово предложение – ***Образец № 6.***

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация.

**Забележка:** Извън плика с надпис ***„Предлагани ценови параметри”*** не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик ***„Предлагани ценови параметри”*** елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**ВАЖНО!!! При офериране, участниците следва да се съобразят с прогнозната стойност на поръчката.**

**При грешки и/или пропуски в изчисляването на предлаганите от участника цени в ценовата оферта, същият ще бъде отстранен.**

**3. Специфични изисквания**

Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

**В) Достъп до документация за участие. Разяснения по документацията за участие.**

1. **Достъп до документация за участие.**

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие на интернет страницата на Възложителя - [www.op.gabrovo.bg](http://www.op.gabrovo.bg) – Профил на купувача.

**2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след изтичане на горепосочения 10-дневен срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

**Г) Комуникация между Възложителя и Участниците**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това Възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача. При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка, Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация. При подаване на офертата си Участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите на изпълнение на задължението на Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Възложителят може да поиска Участникът да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид (на хартия) и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид (на хартия), няма да се приема като предоставена в процедурата.

**Д) Гаранция**

Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора.

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора, в размер на 5 на сто от стойността му.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

Банка: **ДСК ЕАД – Финансов център Габрово**

Банков код (BIC): **STSABGSF**

Банкова сметка (IBAN): **BG 52 STSA 9300 3305 016 910**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност срока за доставка на автобусите удължена с 2 месеца.

Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията ***Образец № 8*** на банкова гаранция за изпълнение на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранциите за изпълнение са уредени в проекта на договор.

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

**Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, е със срок на валидност срока за доставка на автобусите удължена с 2 месеца.. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка.

Застраховката следва да покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**РАЗДЕЛ ІV.**

**ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

***А) Разглеждане, оценка и класиране на офертите***

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма постъпили оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Комисията се състои от нечетен брой членове. Членове на комисията могат да са и външни лица.

Председателят на комисията:

* свиква заседанията на комисията и определя график за работата й;
* информира Възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
* отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
* прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

* участват в заседанията на комисията;
* лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
* подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада от работата на комисията..

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

Всеки член на комисията по е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

* по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
* е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете й са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на даден участник.

Оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

След извършването на посочените действията приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

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 и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола 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.

Възможността за допълнително представяне на документите се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. 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.

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 участника.

След изтичането на срока за допълнително предоставената информация, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

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

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

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.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение на интернет сайта на Община Габрово - [www.op.gabrovo.bg](http://www.gabrovo.bg) в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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:

* икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
* избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
* оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
* спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
* възможността участникът да получи държавна помощ.

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. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 към ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. 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.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани по посочения начин. 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 й;

3. кратко описание на работния процес;

4. участниците в процедурата;

5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;

6. класиране на участниците, когато е приложимо;

7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;

8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;

9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;

10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване. Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията на възложителя не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията.

2. нарушението, което трябва да се отстрани.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

**Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта, при оптимално съотношение качество/цена“.**

**Б) Класиране и определяне на Изпълнител. Прекратяване на процедурата**

Възложителят обявява с мотивирано решение за класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 10 дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят публикува в профила на купувача мотивираното решение за класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Решението се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

Възложителят ***прекратява*** процедурата с мотивирано решение, когато:

* не е подадена нито една оферта;
* всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
* първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
* са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
* поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
* всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
* отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
* са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят ***може да прекрати*** процедурата с мотивирано решение и когато:

* е подадена само една оферта;
* има само една подходяща оферта;
* участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача.

**РАЗДЕЛ V.**

**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.**

**ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.**

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

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

* изпълни задължението по [чл. 67, ал. 6](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art67_Al6&Type=201/) от ЗОП;
* представи определената гаранция за изпълнение на договора;

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. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, 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.

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 договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

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, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Изменения на сключен договор се допускат при условията на чл. 116 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ VІ.**

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език.

При изчисляване на сроковете във връзка настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

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

1. Решение за откриване на обществена поръчка

2. Обявление за обществената поръчка

3. Технически спецификации

4. Указания за участие и подготовка на офертата

5. Методика

6. Проект на договор

7. Образци

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

* Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

* Относно задълженията, свързани със 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: 02 8119 443