****

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**

**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**с предмет:**

„РЕМОНТ НА СЪДЕБНА ПАЛАТА - ГР.СОФИЯ, БУЛ. „ВИТОША“ №2, ВКЛЮЧВАЩ ФАСАДИ КЪМ ВЪТРЕШНИ ДВОРОВЕ, ПОКРИВ НА СГРАДАТА, НАСТИЛКИ НА ВЪТРЕШНИ ДВОРОВЕ И ПРОХОДИ И ВТОРИ ЕТАЖ НА СГРАДАТА (ОТКЪМ УЛ. „ЛАВЕЛЕ“), СТАИ С №№ 26, 27,28 И 29 НА I-ВИ СУТЕРЕН (ОТКЪМ УЛ. „АЛАБИН“) И ПРЕУСТРОЙСТВО НА ДВЕ ГАРАЖНИ КЛЕТКИ В РАБОТНИ ПОМЕЩЕНИЯ“

2018г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ;

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ – публикувана на отделен файл към ел.преписка по процедурата;

ІІI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ;

Общи изисквания към участниците;

Участник - обединение;

Подизпълнители;

Използване на капацитета на трети лица;

ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ;

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕТО ИМ;

Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност;

Икономическо и финансово състояние;

Технически и професионални способности;

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА;

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ;

Оферти;

Подаване на офертата

Съдържание на офертата;

VI. ОГЛЕД НА ОБЕКТА;

VII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ;

Разяснения;

Средства за комуникация;

VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ;

Определяне на изпълнител;

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА;

Гаранция за изпълнение на договора;

Гаранция за авансовото плащане;

Договор за подизпълнение;

X. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ;

**XІ. ОБРАЗЦИ:**

Образец № 1 – Заявление за участие;

Образец № 2 - Опис на представените документи;

Образец № 3 - Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) на отделен файл към ел.преписка по процедурата;

Образец № 4 – Техническо предложение с приложения от № 3 до № 6;

Образец № 5 – Ценово предложение;

Образец № 6 – Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП;

Образец № 7 – Списък по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

Образец № 8 – Декларация по чл. 64, ал.1, т.9 от ЗОП;

Образец № 9 – Списък 64, ал.1, т.6 от ЗОП

**XІІ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР;**

# І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на обществената поръчка по смисъла на чл. 5, ал.1, т. 7 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Председателя на ВКСили упълномощено от него длъжностно лице, с административен адрес: гр.София, бул. “Витоша” № 2. Възложител на настоящата обществена поръчка е Заместник на председателя на ВКС, упълномощено длъжностно лице по чл.7, ал.1 от ЗОП, съгласно Заповед № 321/21.02.2018 г. на Председателя на ВКС. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Процедурата се открива на основание чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП, при условията на чл. 178 от ЗОП - публично състезание.

**2. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА** е „СТРОИТЕЛСТВО (изпълнение на строеж)“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1, б. “б” на ЗОП.

**3. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на обществената поръчка е изпълнение на строеж: „Ремонт на Съдебна палата - гр. София, бул. „Витоша“ №2, включващ фасади към вътрешни дворове, покрив на сградата, настилки на вътрешни дворове и проходи и втори етаж на сградата (откъм ул. „Лавеле“), стаи с №№ 26, 27, 28 и 29 на I-ви сутерен (откъм ул. „Алабин“) и преустройство на две гаражни клетки в работни помещения“, съгласно чл. 166 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). Изпълнителят на обществената поръчка следва да извърши всички дейности, които са свързани с изграждането на обекта:

* Изпълнение на строително-монтажните работи, предвидени с инвестиционния проект за обекта, строителната програма и заповедите в Заповедната книга;
* Доставка и влагане в строителството на необходимите и съответстващи на техническите спецификации и инвестиционния проект строителни материали, включително оборудване, съоръжения, изделия, елементи, детайли, комплекти и др.;
* Осигуряване на временно строителство, за производствени полигони (бази) за нуждите на строителството, за складиране на материали и техника и други нужди във връзка с изпълнение на строителството, установени с Плана за безопасност и здраве (в случаите, когато същите са извън територията, върху която се изгражда Строежа);
* Извършване при необходимост на работи по преместване, при изпълнение на строителството, на подземни и надземни мрежи и съоръжения;
* Организиране на дейностите по събиране, транспортиране, обезвреждане и оползотворяване на строителните и другите отпадъци, възникнали в резултат на осъществяване на дейностите по изпълнение на предмета на обществената поръчка, в съответствие с изискването на българското законодателство;
* Съставяне на строителни книжа; изготвяне на екзекутивната документация на Строежа за всяка СМР, съставляваща част от Строежа, която се отклонява от Инвестиционния проект;
* Участие в процедурата по въвеждане на Строежа в експлоатация;
* Отстраняване за своя сметка на дефектите, установени при предаването на Строежа и въвеждането му в експлоатация;
* Отстраняване на дефекти, констатирани през периода на договорираните Гаранционни срокове;
* Всички други дейности, които са необходими за изпълнението на Предмета на обществената поръчка и гаранционното поддържане на Строежа, освен ако Договорът или българското законодателство не ги възлагат изрично в задължение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**4. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:** Предметът на поръчката не включва обособени позиции.

Възложителят не предвижда разделянето на поръчката на обособени позиции, тъй като обектът е един и функционално не може да бъде разделен на по-малки подобекти, които да бъдат възложени на отделни изпълнители. Строителните и монтажни работи, включени в предмета на поръчката са функционално свързани помежду си. За целия обект има издадено едно разрешение за строеж и предметът на поръчката съставлява един строеж по смисъла на §. 5, т. 38 от ДР на Закона за устройство на територията.

**5. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА:** – Публично състезание - чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП.

**6. МАКСИМАЛЕН ФИНАНСОВ РЕСУРС**:

Максималният финансов ресурс на поръчката е **2 166 666. 67 лв. без вкл. ДДС или 2 600 000,00 лв. с вкл. ДДС.**

Финансирането на проекта се осигурява от Висшия съдебен съвет, съгласно одобрена инвестиционна програма.

**7. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**:

Прогнозният срок за изпълнение на строителните и монтажни работи, предмет на поръчката, **е 30.10.2020 г.**

Срокът за изпълнение на СМР се удължава с времето, когато работата е спряна в следните случаи:

а). При заявена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимост, когато работата трябва да спре при провеждане на мероприятия, или други обстоятелства (аварии, бомбени заплахи и др.) извън контрола от страна на възложителя или изпълнителя, за което се съставя двустранен протокол.

б). Когато Изпълнителят е възпрепятстван за изпълнение на СМР от обективни фактори и непредвидени обстоятелства, които са извън неговия контрол, непозволяващи извършване на строителни и монтажни работи по съответния строеж. В този случай се съставя Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (обр. 10), съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. При продължаване на строителството се съставя Акт за установяване състоянието на строежа при продължаване на строителството (обр. 11), съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Срокът за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка се удължава с периода, удостоверен в двустранния протокол по б.”а” и с периода от подписване на Акт обр.10 до подписване на Акт обр.11 по б. „б“.

**8. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА:** Условията и редът за възлагане на обществени поръчки, определени в ЗОП, се прилагат задължително от публичните възложители по ЗОП при възлагане на обществени поръчки за строителство. Естеството на предмета на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации. Прогнозната стойност на обществената поръчка е в праговете, определени с чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП и не са налице основания за провеждане на пряко договаряне.

**9. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД**

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

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

Национална агенция по приходите:

[Информационен телефон на НАП - 0700 18 700](http://www.nap.bg/page?id=178); интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

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

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, бул. “Кн. М. Луиза” 22 (централна сграда)

Телефон: 02/ 940 60 00

Интернет адрес: http://www.moew.government.bg

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

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 8119 443

# ІІI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

## Общи изисквания към участниците

1. В процедурата може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или обединения на такива лица, както и всяко образование, което има право да изпълнява строителството, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.
2. Не се допуска до участие в процедурата на участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация и в обявлението за обществената поръчка.

## Участник - обединение

1. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата поръчка:
   1. участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
   2. правата и задълженията на участниците в обединението;
   3. разпределението на отговорностите в обединението;
   4. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
   5. уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

## Подизпълнители

1. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида и дела на тяхното участие.
2. В случай, че участникът в процедурата ще използва един или повече подизпълнители, той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
3. Възложителят има право да изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.
4. 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:
   1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
   2. 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.
5. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.
6. Правилата, приложими за директните плащания към подизпълнителите са посочени в раздел “Договор за подизпълнение” от настоящата документация.

## Използване на капацитета на трети лица

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.
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.
3. В случай, че 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.
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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията, посочени по-горе.

## ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП. Участникът се отстранява и в случаите, когато е обединение и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.
2. Обстоятелствата, които съставляват основания за отстраняване, не трябва да са налице спрямо подизпълнителите и спрямо всяко трето лице, на чийто капацитет се позовава участника. В случай, че за някое от тези лица е налице основание за отстраняване, възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице или подизпълнител.

| **Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата** | | **Правно основание** | **Раздел в ЕЕДОП** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по:   * [чл. 108а](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695336), [чл. 159а](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695350) – [159г](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695353), [чл. 172](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695373), [чл. 192а](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695396), чл.209 – 213, [чл. 253](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695483) –260, [чл. 301](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695539) – [307](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695549), [чл. 321](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695570), [321а](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974115); [чл. 352](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695608) –353е от Наказателния кодекс. * [чл. 194](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695400) –208, чл. 213а – 217, [чл. 219](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695435) – [252](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p27695481), чл. 254а – 255а и чл.256 - чл. 260, от Наказателния кодекс. | Чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП | Част III  - Раздел А  Част III  - Раздел Г |
|  | Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна; | Чл. 54, ал.1, т. 2 от ЗОП | Част III  Раздел А |
|  | Лицето има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=204216#p28315642) 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.  *(Не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социални осигуровки е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или когато се налага, за да се защитят особено важни държавни или обществени интереси).* | Чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП | Част III  Раздел Б |
|  | Налице е неравнопоставеност в случаите по [чл. 44, ал. 5](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982740) на ЗОП. | Чл. 54, ал.1, т. 4 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Установено е, че лицето:  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; | Чл. 54, ал.1, т. 5 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на [чл. 61, ал. 1](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987541), [чл. 62, ал. 1](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5988269) или [3](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5988269), [чл. 63, ал. 1](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987881) или [2](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987881), [чл. 118](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987599), [чл. 128](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5986991), [чл. 228, ал. 3](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p36456930), [чл. 245](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987740) и [чл. 301](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987759) – [305 от Кодекса на труда](https://web.apis.bg/p.php?i=491209#p5987995) или [чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност](https://web.apis.bg/p.php?i=2797996#p37429892) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;  . | Чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. | Чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Лицето е обявено 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; | Чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Лицето е лишено от правото да упражнява професията “строител” или “строителство” съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието. | Чл. 55, ал.1, т. 2 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Лицето е сключило споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган. | Чл. 55, ал.1, т. 3 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Доказано, 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. | Чл. 55, ал.1, т. 4 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | Лицето се е опитало 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. | Чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП | Част III  Раздел В |
|  | За участницика се прилагат забраните, посочени в чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС). | 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС | Част III  Раздел Г |
|  | Участници, които са свързани лица. | Чл. 107, т. 4 от ЗОП | Част III  Раздел Г |
|  | Обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество. |  | част III Раздел Г |
| *Забележка:*  *\*Обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Това са лицата, посочени по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП:*  *1. лицата, които представляват участника;*  *2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;*  *3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.*  *Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:*  *1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);*  *2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;*  *3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и ал. 2 от ТЗ а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;*  *4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал.1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;*  *5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;*  *6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;*  *7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;*  *8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива; когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;*  *9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.*  *\*\*Обстоятелствата (с изключение на обстоятелството по т. 14) са приложими и за всеки от подизпълнителите, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.*  \*\*\**Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:*  *1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл.54, ал.1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;*  *2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 5, б. “а”и т. 6 и чл. 55, ал.1, т. 2- 5 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.* | | | |
| **Документи, с които се установява липсата на основания за отстраняване** | | | |
| 1. При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основание за отстраняването му от участие в процедурата посредством Единния европейски документ за обществени поръчки предоставен в електронен вид по образец. 2. При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:    1. е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;    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;    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. 3. Участникът, определена за изпълнител, преди подписване на договора за обществена поръчка, представя доказателствата за липсата на основания за отстраняването му, които са посочени в раздел “Договор за обществена поръчка” от настоящата документация. | | | |

## КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

### Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

1. Участникът следва да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за Камарата на строителите за изпълнение на строежи, която да му позволява извършването на строителните работи, предмет на поръчката, а именно - за строежи от Първа група, Първа категория, съгласно Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС) и чл. 137, ал. 1, т. 1, б. “м” и “н” от ЗУТ.
2. Чуждестранните лица следва да са вписани в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или да имат право да извършва такава дейност по законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария.
3. **Изискването се доказва със заверено копие** от валидно Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите за изпълнение на строежи, коeто да му позволява извършването на строителните работи, предмет на поръчката, а именно - за строежи от Първа група, Първа категория, съгласно ПРВВЦПРС и чл. 137, ал. 1, т. 1, б. “м” и “н” от ЗУТ.

В случай, че участникът е чуждестранно лице – копие на валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз или на друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространствои ли на Конфедерация Швейцария, или на регистрация в еквивалентен професионален регистър на държавата, в която е установен, или на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

Доказателствата се представят в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП. В случай, че избраният за изпълнител е чуждестранно лице, на основание чл. 112, ал. 1, т. 4 ЗОП при сключването на договор, той следва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява възлаганото строителство в Република България, вкл. че е извършил съответната регистрация, когато е необходимо.

При подаване на офертата, за доказване на съответствието си с изискването за годност, участникът следва да представи попълнен ЕЕДОП в Раздел IV: Критерии за подбор, Част А „Годност”.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването за регистрация се доказва от всеки участник в обединението, който ще извършва съответните строителни и монтажни работи, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.

При участие на подизпълнители, същите следва да отговарят на горепосоченото изискване съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

### Икономическо и финансово състояние

#### Изискване

1. Участниците да имат застраховка “Професионална отговорност” с покритие, произтичащо от нормативен акт.

#### Минимално ниво

1. Участникът трябва да притежава валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството”, която да обхваща категория строеж съобразно предмета на поръчката, а именно – Първа категория строежи.

За участник, установен/регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл. 171, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът. Застрахователното покритие следва да е не-по-малко от минимума, приложим за строежи Първа категория, съгласно чл. 5, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Застраховката на чуждестранните лица следва да осигурява минимум посоченото застрахователно покритие.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със доказателства за наличие на валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството”, която да обхваща категория строеж съобразно предмета на поръчката, а именно Първа категория. За участник, установен/регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл. 171, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът. Застрахователното покритие следва да е не-по-малко от минимума, приложим за строежи I – ва категория, съгласно чл. 5, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Застраховката на чуждестранните лица следва да осигурява минимум посоченото застрахователно покритие.

Доказателствата се представят в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за икономическо и финансово състояние, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние

#### Условие по чл. 65, ал. 6 от ЗОП

1. В настоящата процедура възложителят поставя изискване за предвиждане на солидарна отговорност за изпълнение на поръчката между участника и третото лице, в случаите, когато участникът използва капацитета на трето лице за доказване съответствието с изискването за финансово и икономическо състояние.

#### Изискване

1. Участникът да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години (2015г., 2016г. и 2017г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

#### Минимално ниво

1. Участникът да е реализирал оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, в размер на не по-малко от 2 600 000 лв. с вкл. ДДС, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години (2015г., 2016г. и 2017г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

*“Оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката”* е оборот, който е реализиран от извършено строителство за преустройство и/или реконструкция и/или основен ремонт на сграда/и и/или строителство на нови сгради.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката и се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП. Данните могат да обхващат най-много последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Изискуемата информация относно горепосоченото изискване, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние.

### Технически и професионални способности

#### Изискване

1. Участникът да е изпълнил строителство с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката, най-много за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

#### Минимално ниво

1. Участниците трябва да са изпълнили строителство с предмет и обем, идентичен или сходен, с предмета на поръчката, най-много за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

*“Строителство с предмет и обем идентичен или сходен с този на поръчката”* е строителство, което включва изпълнение на най-малко следните видове СМР: поставяне на външни настилки от щампован бетон и бордюри; поставяне на подови настилки в помещения в сграда; ремонт на покрив от медна ламарина; поставяне на хидро и топлоизолации; полагане на външна вароциментна мазилка и фасадна боя; поставяне на врати и на дограма, изграждане на вентилационна и отоплителна инсталация; изграждане на система за пожароизвестяване; изграждане на система за охрана и контрол на достъпа; изграждане/възстановяването на противообледенителната система; дейности за консервация и реставрация на сграда – недвижима културна ценност.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със 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 се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

При подаване на офертата изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности.

#### Изискване

1. Участникът трябва да прилага система за управление на качеството.

#### Минимално ниво

1. Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват съобразно предмета на възлаганата обществена поръчка - строителство.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със заверено копие от Сертификата, удостоверяващ въвеждането на системата за управление на качеството и се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно [чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието](http://web.apis.bg/p.php?i=202239#p6632342). Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

При подаване на офертата изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел Г: Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.

#### Изискване

1. Участникът трябва да прилага стандарти за опазване на околната среда.

#### Минимално ниво

1. Участникът следва да прилага стандарт EN ISO 14001: 2015 за опазване на околната среда или еквивалентен, с обхват съобразно предмета на възлаганата обществена поръчка.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със заверено копие от Сертификата, удостоверяващ прилагането на стандарта за опазване на околната среда и се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно [чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието](http://web.apis.bg/p.php?i=202239#p6632342). Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

При подаване на офертата изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел Г: Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.

#### Изискване

1. Участникът трябва да разполага с персонал и с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

#### Минимално ниво

1. Участниците трябва да разполагат най-малко със следния ръководен състав и персонал за изпълнението на поръчката:

**1.Ръководител екип –** с професионална квалификацияСтроителен инженер, специалност ССС/ПГС или еквивалентна, общ професионален стаж - 10 г., от които като Ръководител екип - 2 г.; да има изпълнени 3 обекта, в които да има дейности, сходни с предмета на обществената поръчка – лицето може да докаже кумулативно изискването за сходни дейности, изпълнени в рамките на 3 обекта.

**2.Лице, вписано в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство** или еквивалентен регистър, с опит при изпълнение на СМР и/или КРР на обект – недвижима културна ценност.

**3.Технически ръководител – 4 човека за всяка от частите Арх, Ел, ВиК, ТОВиК, всеки от които:**

* да има квалификация „Строителен инженер”, „Инженер“ или „Строителен техник” съгласно чл. 163а от ЗУТ или еквивалентна;
* да притежава минимум 5 (пет) години професионален опит като технически ръководител по смисъла на чл. 163а, ал. 4 от ЗУТ;

**4.Експерт „Контрол по качеството”- 1 човек:**

* да притежава висше образование с професионална квалификация „Строителен инженер” или еквивалентна;
* да притежава правоспособност за контрол върху качеството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалент, 1 (една) година опит на длъжност, свързана с контрол по качеството при изпълнение на СМР;

**5.Длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството -1 човек:**

* да притежава актуално Удостоверение/Сертификат за „Длъжностно лице за безопасност и здраве” съгласно Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалентно, 1 (една) година опит на длъжност, свързана със дейности по здравословни и безопасни условия на труд в строителството.

***Забележка: Едно лице не може да съвместява две или повече длъжности.***

**6.Технически персонал за изпълнение на различните видове работи:**

- работници бетонови работи -3;

- работници сухо строителство - 3;

- работници мазилки, шпакловки и бояджийски работи - 25;

- работници ВиК инсталации - 2;

- работници заваръчни работи - 2;

- работници тенекеджийски работи - 5;

- работници ел. инсталации - 5;

- работници монтаж дограма - 4;

- работници настилки и облицовки - 10;

- работници хидроизолационни работи - 2;

- работници монтаж на метални изделия – 2;

- работници ОВиК инсталации – 4;

- нискоквалифициран/и (общи) работници – 5;

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата, и се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

При подаване на офертата изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности.

#### Изискване

1. Участникът трябва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

#### Минимално ниво

1. Участникът трябва да разполага най-малко със следните инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката:

* **строително оборудване:**

- Фасадно скеле – мин. 2000 м2;

- платформа бояджийска (с височина до 14м);

- мултифункционална професионална стълба;

- ръчен циркуляр;

- къртач;

- ударо-пробивна бормашина;

* **транспортни средства и механизация:**

- товарен автомобил /самосвал/ за извозване на отпадъци;

- бордови камион или товарен автомобил;

* **специализирани инструменти и измервателни уреди:**

- мултицет;

- ъглошлайф;

- електрожен;

- електрохидравлична пресова машина за прес фитинги за диаметри от ф16 до ф63;

- тестова помпа за изпитване на хидравлично налягане;

- акумулаторен винтоверт;

- уред (машина) за запояване РР тръби;

- лазерна ролетка;

- нивелир.

#### Документи за доказване

1. **Изискването се доказва** декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, и се представя в случаите на чл. 67, ал.5 и ал. 6 от ЗОП.

При подаване на офертата изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности.

# IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „**най-ниска цена“**.

**На първо място се класира участникът, който е представил ценово предложение с най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката.**

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител, ако най-ниската цена за изпълнение на поръчката се предлага в две или повече оферти.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.
2. Не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на провеждането му.
3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на ВКС и ги сгъва на четири.
5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.
6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.
7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава й, който да изтегли един от листите.
8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.
9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.
10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.
11. 3а приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава й, както и от представителите на присъстващите участници.

# V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

## Оферти

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Използването на образци № 1 - 5, приложени към настоящата документация е задължително. Използването на образци № 6 – 9, представят се при поискване от Възложителя или преди сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.
2. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.
4. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
6. “Свързани лица” са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

1. “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.

## Подаване на офертата

1. Офертата се подава от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска пратка са обратна разписка на адреса, посочен в Обявлението за обществена поръчка.
2. Ако участникът изпрати офертата си чрез пощенска или друга куриерска пратка са обратна разписка, разходите за изпращането, както и рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.
3. **Офертите могат да се подават всеки работен ден в срока, посочен в Обявлението за обществената поръчка.**
4. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка върху която се посочва:

ДО

ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНАН СЪД

гр. София, бул. “Витоша” № 2

ОФЕРТА

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„РЕМОНТ НА СЪДЕБНА ПАЛАТА - ГР.СОФИЯ, БУЛ. „ВИТОША“ №2, ВКЛЮЧВАЩ ФАСАДИ КЪМ ВЪТРЕШНИ ДВОРОВЕ, ПОКРИВ НА СГРАДАТА, НАСТИЛКИ НА ВЪТРЕШНИ ДВОРОВЕ И ПРОХОДИ И ВТОРИ ЕТАЖ НА СГРАДАТА (ОТКЪМ УЛ. „ЛАВЕЛЕ“), СТАИ С №№ 26, 27,28 И 29 НА I-ВИ СУТЕРЕН (ОТКЪМ УЛ. „АЛАБИН“) И ПРЕУСТРОЙСТВО НА ДВЕ ГАРАЖНИ КЛЕТКИ В РАБОТНИ ПОМЕЩЕНИЯ“

Наименование на участника: ........................................................................

Участници в обединението (когато е приложимо): ....................................

Адрес за кореспонденция, телефон:..............................................

Факс и електронен адрес (по възможност): .................................

1. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:
   * подател на офертата;
   * номер, дата и час на получаване;
   * причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
2. При получаване на офертата върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка в нарушена цялост.
4. 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 регистъра на получените оферти. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**Съдържание на офертата**

1. Запечатаната непрозрачна опаковка задължително трябва да съдържа:
   1. Заявление - съгласно образец № 1;
   2. Опис на представените документи – съгласно образец № 2;
   3. Попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) (Образец № 3);

* ***Указания за попълване на еЕЕДОП от Възложителя:***
* Възложителят предоставя образец на еЕЕДОП в XML формат, чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.
* Генерираните файлове (espd-response) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка.
* Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП, следва да се подпише с квалифициран електронен подпис в PDF формат от съответните лица.
* обр. на еЕЕДОП се предоставя към останалите документи към офертата, на подходящ оптичен носител (флаш памет, диск или др.) към пакета документи за участие в процедурата.
* Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
* В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с квалифициран електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;
* Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>
* Информация за попълване на еЕЕДОП, участникът може да намери и на Портала на АОП, в методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018г. на изпълнителния директор на АОП.
  1. Когато изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.
  2. 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 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

*Забележка:*

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

* 1. ЕЕДОП се представя и за:
  + всеки от участниците в обединението, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице;
  + всеки от подизпълнителите и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
  1. Документи за доказване на предприети мерки за надеждност, когато е приложимо;
  2. Участник – обединение, което не е юридическо лице представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата поръчка:
  + участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
  + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорностите в обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.
  1. **Оферта**, която включва:
     1. **Техническо предложение** – изготвя се съгласно Образец № 4 и съдържа:
  + документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на възложителя;
  + предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
  + Декларации, че:
* декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
* декларация за срока на валидност на офертата;
* 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;
  + Декларация за оглед на обекта.

*(образците на Декларации са приложения към образеца на Техническо предложение).*

* + 1. **Ценово предложение** – изготвя се съгласно Образец № 5.

**Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри” и наименованието на участника.**

1. Офертата се подава на български език. Всички документи, които се представят в процедурата и не са на български език, се представят и в превод.
2. Единният европейски документ за обществени поръчки, офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци и се представят в оригинал.
3. Когато представителната власт се упражнява съвместно от две или повече лица, офертата се подписва от всяко от тях.
4. Документи, за които в настоящата документация не се изисква да бъдат представени в оригинал или нотариално заверено копие, следва да се представят под формата на копие, заверено на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала” и подписано от лицето, представляващо участника.

# VI. ОГЛЕД НА ОБЕКТА

1. При подготовка на Техническото предложение, Участникът следва да извърши оглед на обекта. Като Възложителят ще осигури възможност за такъв в работните дни от 09.00 ч. до 16.30 ч., след предварително съгласуване на тел. 02/92 19 606; 02/92 19 502.

***ВАЖНО***: **На основание чл.42, ал.2, т.2 от ЗОП, Възложителят поради технически причини както и такива свързани със защита на информацията съдържаща се в Работният проект, предоставя допълнително същия на участниците на място** **при Възложителя на адрес гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата, ВКС, сутеренен етаж, стая № 21, от 8:30 до 17:00 часа, всеки работен ден, до срока за подаване на оферти, посочен в обявлението за обществената поръчка. Предоставянето на копие на работният проект е безплатно за участниците в процедурата.**

# VII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ

## *Разяснения*

1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 7 дни преди до изтичането на срока за получаване на офертите.
2. Разясненията на Възложителя ще бъдат публикувани в профила на купувача в 3-дневен срок от постъпването на искането на интернет адрес: <http://www.vks.bg/vks_P13_102_new.htm#18_03> Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 63.

## Средства за комуникация:

1. Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, са на български език и в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично,чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по факс или по електронен път – на електронна поща, като съобщението се подписва с електронен подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично, на посочения от участника адрес за кореспонденция, номер на факс или електронен адрес.
2. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.
3. Когато адресатът е сменил своя адрес/факс и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.
4. Когато решението, подлежащо на връчване не е получено от участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението в профила на купувача.

# VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите.
2. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните по т.53. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
3. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по т. 70.
4. Отварянето на офертите ще се извърши в часа, на датата и мястото, посочени в обявлението за обществена поръчка.
5. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват от възложителя чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди определения час.
6. Получените 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.
7. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис “Предлагани ценови параметри”.
8. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.
9. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.
10. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 74 - 77.
11. Комисията разглежда документите за подбор за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
12. 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 изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
13. Комисията може да поиска и съответно участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
14. Комисията 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.
15. 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.
16. Тази възможност 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.
17. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по [чл. 54, ал. 1, т. 1](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982763), [2](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982763) и [7](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982763) и [чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982765), новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.
18. След изтичането на срока по т. 83 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
19. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
20. Комисията разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.
21. Комисията разглежда допуснатите технически предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.
22. Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.
23. 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 участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
24. Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията, не се отваря.
25. 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.
26. 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 от ЗОП;
    5. възможността участникът да получи държавна помощ.
27. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.94, 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.
28. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена 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 на ЗОП.
29. 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 чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз.
30. Възложителят ще уведомява Европейската комисия за всички случаи по т.97.
31. Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по т.94 .
32. Комисията класира участниците по критерия “най-ниска цена” и условията, определени от възложителя.
33. Комисията съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите, който се представя на възложителя за утвърждаване.
34. 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.
35. Указанията 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 в случаите, когато са констатирани нарушения в работата на комисията.
36. Комисията представя на възложителя нов протокола, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.
37. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

## Определяне на изпълнител

1. Възложителят определя участник, за когото са изпълнени следните условия:
   1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
   2. представил е икономически най-изгодната оферта.
2. Възложителят обявява с мотивирано решение участника, определен за изпълнител в 10-дневен срок от утвърждаване на доклада на комисията.
3. В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.
4. Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

# IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят определя за изпълнител на настоящата поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:
   1. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят от подизпълнителите и третите лица, чиито капацитет се използват, ако има такива.
   2. Доказателство за осигурена гаранция за изпълнение и (гаранция за авансово плащане при искане от изпълнителя).
   3. Документите, които трябва да представи участникът, определен за изпълнител са:
      1. Свидетелство за съдимост – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП. Възложителят изисква служебно свидетелство за съдимост, по реда и условията на НАРЕДБА № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост;
      2. Удостоверение от органите по приходите (НАП) и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП. Удостоверението от НАП се изисква служебно от възложителя съгласно чл. 87, ал. 10 от ДОПК;
      3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда” – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП.
      4. Когато в това удостоверение се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.
      5. Удостоверение издадено от Агенцията по вписванията за обстоятелствата по чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП.
      6. Когато участникът за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от орган от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.
      7. Възложителят не може да изисква и лицето определено за изпълнител не представя документ, когато обстоятелствата в него са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентен орган на възложителя по служебен път. В този случай, участникът посочва публичният безплатен регистър, в който е налична информация за съответните обстоятелства.
      8. Актуални документи по раздел “Критерии за подбор и документи за доказването им”.
      9. Възложителят може да поиска и съответно участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
      10. Доказателства за поетите от подизпълнителите задължения, когато участникът възнамерява да използва такива.
      11. Доказателствата могат да бъдат под формата на Декларация или друг документ, от който да са видни поетите тях задължения, включително и вида и дела от поръчката, която ще използват.
      12. Доказателства за това, че участникът ще разполага с ресурса на третите лица и за поетите от тях задължения, когато участникът се позовава на капацитета на трети лица.
      13. На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, възложителят поставя изискване когато определеният изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица - изпълнителят да е юридическо лице с регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:
   1. откаже да сключи договор;
   2. не изпълни някое от условията по т.110, или
   3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.
3. В този случай възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.
4. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
5. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

## Гаранция за изпълнение на договора

1. Участникът, определен за изпълнител предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.
2. Гаранцията се предоставят в една от следните форми:

* парична сума – чрез превод по следната банкова сметка на възложителя: IBAN: BG15BNBG96613300178103, BIC: BNBGBGSD, към БНБ банка, на името на ВКС
* банкова гаранция;
* застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
2. 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.
3. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в договора за обществена поръчка.
4. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в договора за обществена поръчка.

## Гаранция за авансово предоставени средства

1. Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства, е в размера на тези средства – до 19% и се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса.
2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

* парична сума;
* банкова гаранция;
* застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.

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.

Изпълнителят представя документ за гаранцията за авансовото плащане (гаранция, обезпечаваща авансово предоставените средства) по договора преди предоставяне на авансовите средства. Гаранцията за авансовото плащане под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната банкова сметка на Възложител:

IBAN: BG15BNBG96613300178103, BIC: BNBGBGSD, към БНБ банка, на името на ВКС.

Ако изпълнителят представи гаранцията за авансовото плащане под формата на “парична сума”, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за авансовото плащане 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 – 31.12.2019г. В случай на неусвояване на авансовото плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до 31.12.2019г., срокът на банковата гаранция следва да бъде удължен до 31.12.2020г.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението.

Когато гаранцията, обезпечаваща авансово предоставените средства е представена от определения изпълнител под формата на застраховка, същата трябва да е сключена в полза на Възложителя. Срок на валидност на застраховката, трябва да бъде - 31.12.2019г. В случай на неусвояване на авансовото плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до 31.12.2019г., срокът на застраховката следва да бъде удължен до 31.12.2020г.

Авансът по договора за възлагане на обществената поръчка не се изплаща преди изпълнителят да представи гаранция за авансовото плащане.

Възложителят освобождава гаранцията за авансово плащане, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## Договор за подизпълнение

1. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение изпълнителят изпраща копие на договора на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителите отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.
2. В случай, че за изпълнение на поръчката има сключен договор за подизпълнение възложителят заплаща възнаграждение пряко на подизпълнител, когато са налице следните условия:
   1. Частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнителя, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя.
   2. Подизпълнителят е отправил искане до възложителя, чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
   3. Към искането изпълнителят е длъжен да предостави становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
   4. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
3. 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:
   1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
   2. 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.
4. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят сключва договор за подизпълнение или допълнително споразумение за замяна и изпраща копие от него на възложителя, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

# X. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящата документация, се прилага Закона за обществените поръчки и Правилника за приложението му.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

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

1. Решението за откриване на процедурата;

2. Обявление за обществена поръчка;

3. Техническа спецификация;

4. Инвестиционен проект;

5. Образците за участие в процедурата и указанията, съдържащи се в Документацията, реда за провеждане на процедурата и за подготовка на офертите;

6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката.

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