



ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513
e-mail: obshina_godech@abv.bg; office@godech.bg; www.godech.bg

ОДОБРЯВАМ:

.....
Радослав Василев Асенов
Кмет на Община Годеч

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет:

„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2018 г.”

град Годеч, 2017 година

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	
1. Наименование и предмет на поръчката	
2. Възложител и вид на поръчката	
3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)	
4. Място на изпълнение на поръчката	
5. Срок на изпълнение на поръчката	
6. Прогнозна стойност, финансиране и начин на плащане	
7. Кратко описание на поръчката:	
РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ	
РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	
РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА	
1. Общи условия при подготовка и представяне на офертите	
2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертите	
3. Срок на валидност на офертата	
4. Разяснения по документацията за участие	
5. Комуникация между Възложителя и участниците	
6. Адрес за подаване на офертите	
7. Срок за подаване на офертите	
8. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.	
РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ	
РАЗДЕЛ VI – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	
1. Провеждане на процедурата	
2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите	
3. Действия на комисията при разглеждане на офертите.	
4. Оценяване на предложенията.	
5. Отваряне на ценовите предложения.	
6. Окончателна оценка и класиране на офертите.	
7. Отстраняване от участие.	
8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата.	
РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	
РАЗДЕЛ VIII - ОБЖАЛВАНЕ	
1. Право на жалба	
2. Орган пред който се подава жалбата	
3. Срок за подаване на жалба	
4. Активна процесуална легитимация	
5. Действие на жалбата	
6. Обезщетения за вреди	
ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ	
Образец № 1	Опис на документите в офертата
Образец № 2	Техническо предложение
Образец № 3	Декларация по чл. 39, ал. 3, б. „в“ от ППЗОП
Образец № 4	Декларация за валидност на офертата

Образец № 5	Декларация по чл. 39, ал. 3, б. „д“ от ППЗОП
Образец № 6	Декларация за задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 от ЗОП
Образец № 7	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
Образец № 8	Декларация съдържаща Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга
Образец № 9	Декларация, съдържаща списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението
Образец № 10	Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката
Образец № 11	Декларация за съгласие за подизпълнение
Образец № 12	Ценово предложение
ЕЕДОП	
Заявление за участие	
Проект на Договор	

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Наименование и Предмет на поръчката

„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2018 г.”

2. Възложител и вид на поръчката

Възложител на обществената поръчка е Кмета на Община Годеч.

Вида на поръчката е публично състезание по чл. 178, ал. 1 във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)

90620000 - Услуги по почистване на улици от сняг

90630000 - Услуги по почистване на улици от лед

4. Място на изпълнение на поръчката

Община Годеч.

5. Срок на изпълнение на поръчката

01.01. 2018 г. - 31.12.2018 г.

6. Прогнозна стойност, финансиране и начин на плащане

6.1. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност е в размер на **204 166,67 лв. без вкл. ДДС или 245 000,00 лв. с вкл. ДДС.**

Стойността на извършените услуги, ще се образува въз основа на единични калкулативни и анализни цени без включен ДДС.

Цената на услугата ще се определи на база предложените от участникът калкулативни и анализни цени в лева, както следва:

- Единична цена за „Снегопочистване” изчислена за почистване на път/улично платно с дължина 1 км, изпълнявана със специализирана механизация, оборудвана със снегорин;

- Единична цена за „Опесъчаване” (с цена на пясъка) изчислена за опесъчаване на път с дължина 1 км.;

Цената на услугата трябва да бъде формирана чрез включване на всички необходими елементи на ценообразуване, в т. ч. разходи за необходимите материали.

6.2. Финансиране и начин на плащане:

Финансирането на поръчката е осигурено от целевите средства за зимно поддържане и снегопочистване, определени с Постановление на МС, предоставяни на два транша, както и средства от общинския бюджет.

Начин на плащане: ежемесечно по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява в срок до 10 /десет/ дни след представяне на фактура и подписани от страните протоколи за установяване на извършените работи и подробни количествени сметки.

7. Кратко описание на поръчката:

Снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на община Годеч и

снегочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2018 г.

РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ОБЕКТ:

„Зимно поддържане – снегочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2018 г.“

Техническата спецификация е неделима част от документацията по настоящата процедура. Спецификацията е предназначена да поясни и развие изискванията по изпълнение на видовете дейности, които са предмет на договора.

Снегочистването включва почистването на уличната мрежа и общинските пътища в границите на община Годеч, съгласно приложение №3 и приложение №4 към договора за възлагане изпълнението на обществена поръчка, от снежна покривка.

Опесъчаване ще се извършва при заледряванията на стръмни и затрудняващи движението участъци от пътните платна.

Изисквания за качество: Извършените работи трябва да отговарят на изискванията на: Наредба №РД -02-20-19 от 12.11.2012г. за поддържане и текущ ремонт на пътищата на МРРБ; Закон за опазване на околната среда и подзаконова нормативна уредба към него; Закон за здравословни и безопасни условия на труд и подзаконова нормативна уредба към него; Закон за пътищата и подзаконова нормативна уредба към него; Закон за движение по пътищата и други приложими към предмета на поръчката, както и с другите действащи нормативни актове регламентиращи финансово-счетоводната отчетност и за безопасни и здравословни условия на труд, БДС стандарти, както и всички други актове, чието спазване е необходимо за качествено изпълнение на дейностите.

В допълнение към изискванията, съдържащи се в настоящата спецификация, и при спазване на всички изменения, поискани от органите на местната власт, всички извършени работи и доставени материали трябва да отговарят на актуалните (действащи в момента на провеждане на търга) Български държавни стандарти или еквивалентни международни стандарти.

I. Видове дейности, които са предмет на договора.

1. Почистване от сняг и лед на пътната настилка

Включва еднократно отстраняване на снега от пътната настилка до степен, изискваща се за съответното ниво на зимно поддържане. Тя трябва да бъде почиствена в цялата ѝ ширина, включително площадките за аварийно спиране и уширенията в района на кръстовищата.

2. Опесъчаване на пътната настилка

Целта е да се намали зимната хлъзгавост по пътищата чрез разпръскване на пясък.

Опесъчаването е машинно или ръчно.

Машинното включва еднократно опесъчаване на пътната настилка.

Ръчното опесъчаване се прилага по изключение в два случая – при невъзможност опесъчаването да се извърши механизирано в изискваните се срокове или за отделни къси участъци, опасни за движението и отдалечени на значително разстояние.

В първия случай опесъчаването се извършва от бордови автомобили от екип работници, които на смени по двама разхвърлят пясък върху пътната настилка.

Разпръскването на материала трябва да става ветрилообразно /в никакъв случай на купчинки/.

Във втория случай това става от предварително депонирани купчинки материал в района на мостове, опасни криви, участъци с голям надлъжен наклон и др.

II. Приемане, измерване и заплащане на работите

Извършената работа се приема от упълномощените представители на Възложителя въз основа измервания на място, ежедневни отчети за работата на техниката и др.

Заплащането на извършените видове работи ще се извършва въз основа на:

- Протокол за извършени работи по зимно поддържане и снегочистване Приложение № 1 към договора;
- Констативен протокол за изпълнените и подлежащи на заплащане видове и количества работи Приложение № 2 към договора; и
- Фактура, издадена от Изпълнителя.

РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1. Участник в процедурата

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, или клон на чуждестранно лице при условие, че може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен, отговарящи на условията предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, в държавата членка, в която са установени. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.1. В случай че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участникът представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът за създаване на обединение, следва да съдържа информация за:

-определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

-уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.2. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно 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.

1.3. Подизпълнители.

Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

Ще бъде изисквана замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълнява, или за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 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.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията на Възложителя.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната по чл.75, ал. 3 ППЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. В този случай разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

2. Представителство:

Участниците - юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва пълномощно.

Участниците – физически лица извършват действията лично или чрез лице, специално упълномощено за участие в процедурата, което се доказва с оригинално пълномощно.

3. Основания за отстраняване на участници

3.1. Основания за задължително отстраняване

Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 от ЗОП:

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. 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;

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 на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

5. е установено, че:

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

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

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

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

Основанията по т. 1, 2 и 7 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.

Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

3.2. Основания за незадължително отстраняване

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде отстранен, за когото са налице следните обстоятелства:

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

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

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

4. 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;

5. 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.

3.3. Участник, за когото са налице основания по чл. 54 ал.1 и посочените обстоятелства по чл. 55, ал. 1, 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, 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.

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

В случай, че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата, като мотивите за решението се съдържат в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

3.4. Отстранява се от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, като се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

3.5. 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, буква "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.

**Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по 54 и 55 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.*

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;

2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

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.

5. Лицата по т.4 са, както следва:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
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;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

6. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото намира приложение хипотезата на 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, освен ако не е приложима разпоредбата по чл. 4 от същия закон:

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник за когото се установи, че е регистриран в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участници за които се установи, че са свързани лица с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка участник гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Съгласно разпоредбата на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, горесцитираната разпоредба на чл. 3, т. 8 не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с

която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения.

Когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, в случаите по чл. 3, т. 8:

а) участникът се отстранява от участие в процедурата по обществена поръчка;

б) прекратява се договорът за обществена поръчка без предизвестие, като не се дължи нито връщане на депозита, нито заплащане на извършените работи, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва;

в) възстановяват се всички получени суми ведно със законната лихва, ако обществената поръчка е изпълнена, като възложителят на обществената поръчка не дължи компенсации и обезщетения;

За липсата на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 или наличието на обстоятелствата по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, участниците представят декларация от едно от лицата, посочени в чл. 55, ал. 3 от ЗОП.

7. Ограничения в правото на участие

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

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

8. Уведомяване при промяна на декларираните обстоятелства

Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведоми Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП в 3-дневен срок от настъпването им.

9. Използване на ресурси на други лица

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.9.4.

9.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

9.7. 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.9.2 – т.9.4

10. Други указания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.

11. Критерии за подбор

11.1. Изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изисквания за годност.

11.2.Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

11.3.Изисквания за технически и професионални способности на участниците:

11.3.1. Участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните 3/ три/ години от датата на подаване на офертата;

Минимални изисквания:

- Участникът да има и докаже опит в изпълнението на 1 /една/ услуга еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка

**Забележка: За услуга „сходна“ с предмета на поръчката следва да се разбира: Услуги по снегопочистване и/или опесъчаване на пътища и/или улици.*

Изискването се доказва с информация в ЕЕДОП и списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

11.3.2.Участниците трябва да разполагат с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

Минимално изискване:

Участниците трябва да разполагат със следния екип за изпълнение на поръчката:

Технически организатор - 1 бр.

Машинисти и шофьори – 6 бр.

Изискването се доказва с информация в ЕЕДОП и Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

11.3.3.Участниците трябва да разполагат с техническо оборудване за изпълнение на обществената поръчка.

Минимално изискване:

За изпълнение на настоящата поръчка участникът да разполага минимум със следното собствено или наето техническо оборудване и механизация:

- Машини за снегочистване - 5 /пет/ броя;
- Машини за опесъчаване /пясъкоразпръсквач - 2 /два/;
- Верижна машина за снегочистване на отдалечени и труднодостъпни терени – 1 /един/ брой;
- Товарен автомобил - 1 /един/ бр.;
- Участникът да разполага с техническа база (собствена, наета, по реда на чл. 65 , ал. 1 от ЗОП и др.) на територията на Община Годеч, Софийска област;
- Участникът да разполага със складова база (собствена, наета, по реда на чл. 65 , ал. 1 от ЗОП и др.) за съхранение на материалите на територията на Община Годеч, Софийска област.

Изискването се доказва с информация в ЕЕДОП и Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1.Общи условия при подготовка и представяне на офертите

1.1. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като се придържат точно към обявените от Възложителя условия посочени в настоящата документация.

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

1.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

1.4. Всички документи в офертата следва да бъдат изготвени на пишеща машина или на компютър.

1.5. В документите, съставляващи офертата на Участника не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето (лицата, упълномощени от Участник, които го представляват).

1.6. Всички документи, свързани с офертата трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен. Ако 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.

1.7. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: назовани в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

1.8. Всички документи, съставлящи офертата, които не се представят в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка на подписа трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и Участника и свеж печат (в случай, че участника притежава такъв). В случай, че Участникът е обединение/консорциум, горното изискване трябва да бъде изпълнено от лицето, представляващо обединението/консорциума.
Копията на документите следва да бъдат четливи.

1.9. Образците на документи в документацията за участие са задължителни за Участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Образците на документи следва да бъдат попълнени изцяло, с изключение на данните, които са несъотнесими към офертата и/или съответния документ. Несъотнесимостта се отразява чрез изписване на знака “-“ в съответното поле.

ЗАБЕЛЕЖКА: В случай, че образец на декларация, утвърден от Възложителя, не съответства на императивна правна норма от ЗОП, участникът може да съобрази това обстоятелство и представи декларацията с изискуемото от закона съдържание.

1.10. Никаква информация, свързана с ценовата оферта, не трябва да се съдържа под каквато и да е форма извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

1.11. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертите

2.1. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

2.2. Офертите се приемат на адрес: **п.к. 2240, гр. Годеч, пл. „Свобода” № 1.**

2.3. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

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

2.4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатана или с нарушена цялост опаковка. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

2.5. 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. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т.2.3

2.6. В случаите по т.2.5 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.7. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП за което се съставя протокол с данните по т.2.3. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

2.8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда посочен за подаването ѝ.

2.9. В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

2.10. Промените в срока се вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на публикуване в електронната страница на АОП.

2.11. Офертите се представят в обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва следната информация:

Наименование на поръчката:	
Наименование на участника, включително участниците в обединението:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон:	
Факс (ако е приложимо):	
E-mail (ако е приложимо):	

2.12.В общата опаковка се поставят:

2.12.1.Заявление за участие

2.12.1.1.Опис на съдържанието;

2.12.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) 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;

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

2.12.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим 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. В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и се уговаря солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

2.12.5. Декларация за всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 от ЗОП.

2.12.6. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

2.12.7. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

2.12.8. Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

2.12.9. Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

2.12.10. Декларация за съгласие за подизпълнение (в случай, че ще се ползва подизпълнител).

2.12.11.Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

г) декларация за срока на валидност на офертата

д) 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

2.12.12. Декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП (ако е приложимо).

2.12.13. **Отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който следва да съдържа:**

-Ценово предложение.

3. Срок на валидност на офертата

Срокът за валидност на офертата е **6 месеца** и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

4. Разяснения по документацията за участие

Всеки може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие в срок до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. Възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл. 180, ал. 1 от ЗОП. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до четири дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато: са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2. от ЗОП.

5. Комуникация между Възложителя и участниците

5.1.Комуникацията и действията на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

5.2.Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до адреса в Обявлението за обществена поръчка.

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

6. Адрес за подаване на офертите

Офертите се представят на следния адрес:

град Годеч 2240

Община Годеч

пл. „Свобода” № 1

7. Срок за подаване на офертите

Офертите трябва да се представят в срока посочен в Раздел IV.2.2 на Обявлението за поръчка.

8. 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 за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугата, 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

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

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

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

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

-Относно задълженията, за 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

РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методиката съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО)	100	60%
Финансова оценка на офертата (ФО)	100	40%

Таблица 1

I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

Техническата оценка на всяка отделна оферта се извършва съгласно следната формула:

$$TO_N = TO_1 + TO_2$$

където:

TO_N е техническата оценка на офертата на участника N;

TO_1 е оценката по под-показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”, детайлно описан по-долу.

TO_2 е оценката по под-показател „Време за реакция”, детайлно описан по-долу.

Чрез под-показателят TO_1 „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на работния екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за изпълнението на поръчката и за всяка задача или краен резултат; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на услугите.

Максималната стойност на TO_1 е 60 точки. Конкретният брой точки по подпоказател TO_1 се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

Таблица № 1

Подпоказател TO_1 „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки 60
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работния екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя и тяхното индивидуализиране и идентифициране, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - участникът е представил описание на дейностите и план за изпълнение на дейностите по поръчката, в случаите, когато същото се налага, който да е логически и функционално свързан с предложението от участника срок по подпоказател TO_2 „Време за реакция”, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя или при възникване необходимостта от изпълнение на дейностите по зимно поддържане на пътищата в съответствие с предмета на поръчката. 	10
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работния екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя и тяхното индивидуализиране и идентифициране, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. 	20

<p>- участникът е представил описание на дейностите и план за изпълнение на дейностите по поръчката, в случаите, когато същото се налага, който да е логически и функционално свързан с предложението от участника срок по подпоказател ТО₂ „Време за реакция”, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя или при възникване необходимостта от изпълнение на дейностите по зимно поддържане на пътищата в съответствие с предмета на поръчката. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (обмяна на информация с Възложителя, необходим технически ресурс, работна ръка и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ член/ове на екипа; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работния екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя и тяхното индивидуализиране и идентифициране, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга. - участникът е представил описание на дейностите и план за изпълнение на дейностите по поръчката, в случаите, когато същото се налага, който да е логически и функционално свързан с предложението от участника срок по подпоказател ТО₂ „Време за реакция”, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя или при възникване необходимостта от изпълнение на дейностите по зимно поддържане на пътищата в съответствие с предмета на поръчката. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>: <ol style="list-style-type: none"> 1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 	40

<p>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (обмяна на информация с Възложителя, необходим технически ресурс, работна ръка и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ член/ове на екипа;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работния екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя и тяхното индивидуализиране и идентифициране, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга. - участникът е представил описание на дейностите и план за изпълнение на дейностите по поръчката, който да е логически и функционално свързан с предложението от участника срок по подпоказател TO_2 „Време за реакция”, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя или при възникване необходимостта от изпълнение на дейностите по зимно поддържане на пътищата в съответствие с предмета на поръчката. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири</u> от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (обмяна на информация с Възложителя, необходим технически ресурс, работна ръка и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ член/ове на екипа; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	60

Чрез подпоказателят **ТO₂** „**Време за реакция**” се оценява времето в минути, за което Участникът, избран за изпълнител, ще се отзове при подаване на съобщение от страна на упълномощено от Възложителя лице и/или при натрупана снежна покривка с дебелина не повече от 3см. (но не повече от 1 час)*.

Максималната стойност на **ТO₂** е 40 точки. Конкретният брой точки по под-показател **ТO₂** се определя за всяка оферта от страна на комисията по следната методика:

Максимален брой точки получава Участникът посочил най-кратък срок за реакция в минути, а оценката на всеки следващ участник се получава по формулата:

$$T_{O_2} = \frac{V_{\min}}{V_n} \times 40$$

Където: **ТO₂** – е оценката на участника по този показател; **V_{min}** – е най-краткото време за реакция, предложено от участник; **V_n** – времето предложено от участника, оценяван по този подпоказател

Забележка: офертираното от участниците време за реакция по под-показателят **ТO₂ „Време за реакция” следва да е логически и функционално свързано с офертираното от участниците по подпоказател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”.*

II. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /**ΦO_N**/

Тъй като ценовото предложение на участникът в процедурата е формирано като единични цени на две дейности, комисията ще направи **обща оценка** за всяка подадена ценова оферта по формула :

$$\Phi_{O_N} = \Phi_{O_1} + \Phi_{O_2}, \text{ като:}$$

ΦO_N - е обща оценка – с максимален брой 40 точки,

ΦO₁- е оценка за единична цена без вкл. ДДС за „снегочистване” на 1 км от пътя/уличното платно– с максимален брой 80 точки;

ΦO₂- е оценка за единична цена без вкл. ДДС за „опесъчаване” /с цена на пясъка/ за 1 км от пътя – с максимален брой 20 точки

Определянето на **ΦO₁**и **ΦO₂**за всяко ценово предложение става по формулите:

$$\Phi_{O_1} = \frac{\Phi_{O_1\min}}{\Phi_{O_1n}} \times 0,80$$

Където:

ΦO_{1min} – най-ниското предложение по критерия „снегочистване”

ΦO_{1n} – предложението на оценявания участник по същия критерий;

$$\Phi_{O_2} = \frac{\Phi_{O_2\min}}{\Phi_{O_2n}} \times 0,20$$

Където:

ΦO_{2min} – най-ниското предложение по критерия „опесъчаване”

ΦO_{2n} – предложението на оценявания участник по същия критерий;

III. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА /**ΚO_N**/

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$\kappa_{O_N} = T_{O_N} \times 0,60 + \Phi_{O_N} \times 0,40$$

Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на КО_N е 100 точки.

РАЗДЕЛ VI – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Провеждане на процедурата

1.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка.

Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

В случай, че с промените не са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които да налагат промяна в офертите на участниците, Възложителят може да не определи нов срок за подаване на офертите.

След изтичането на срока по ал. 3 -5 на чл. 100 от ЗОП възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата само когато удължава обявените срокове в процедурата.

1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

-когато с решение за изменение са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците;

-когато са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2 от ЗОП.

-когато това се налага във връзка с производство по обжалване.

1.3. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата:

-когато в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта

-когато срокът по чл. 158, ал. 4 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени

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

1.5. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите посочени в чл. 110, ал. 1, т. 1 - т. 9 от ЗОП, както и по своя преценка – в случаите по чл. 110, ал. 2 от ЗОП.

1.6. Когато не е подадена нито 1 оферта, Възложителя разполага с една от следните възможности:

- да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение – чл. 110, ал. 1, т. 1 от ЗОП

- да удължи срока за получаване на офертите – чл. 100, ал. 12, т.1 от ЗОП

1.7. В 10-дневен срок от получаването на доклада на комисията, 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.

2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите

2.1. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;
- сроковете за извършване на работата;
- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

2.2. Членове на комисията по т.2.1 могат да са и външни лица.

2.3. В случаите по т.2.2 възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

2.4. Председателят на комисията:

- свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
- информира възложителя за всички обстоятелства, които пречат 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.

2.5. 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.

2.6. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

2.7. 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 по чл. 103, ал. 3 ЗОП.

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

2.9. 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.

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

2.11. В случаите по т.2. 9 и т.2.10 възложителят определя със заповед нов член.

2.12. В случаите по т.2.10 действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

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

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

2.15. 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 кандидат или участник.

3. Действия на комисията при разглеждане на офертите.

3.1. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

3.2. Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП

3.3. 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.

3.4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

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

3.7. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т.3.3- т.3.6.

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

3.9. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по 3.8 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.10. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т.3.8 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.

3.11. Възможността по т.3.10 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.

3.12. 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.

3.13. Допълнителните документи се представят в Община Годеч в запечатан непрозрачен плик върху който се изписва:

Наименование на участника:.....
Адрес за кореспонденция:.....
Тел:, Факс: e-mail.....
„До Комисията за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Зимно поддържане – снегочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2018 г.”**
ДА СЕ ОТВОРИ ОТ ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИСИЯТА!

3.14. След изтичането на срока по 3.10 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.15. 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.

4. Оценяване на предложенията.

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

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

4.3. Когато възложителят е допуснал представяне на варианти в офертата, комисията не може да отхвърли вариант само на основание, че изборът на този вариант би довел до сключване на договор за услуги вместо на договор за доставки или обратно.

5. Отваряне на ценовите предложения.

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

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

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

5.4. 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 по чл. 72 ал. 1 от ЗОП 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 услугите.
- Оригиналеност 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 по чл.72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана 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 от 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.

6. Окончателна оценка и класиране на офертите.

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

6.2. Когато критерият за оценка е различен от най-ниска цена, 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:

- по-ниска предложена цена;
- по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
- 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 в съответствие с ал. 2 от чл.58 от ППЗОП или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

7. Отстраняване от участие.

7.1. Комисията предлага за отстраняване участник, който не отговаря на изискванията за лично състояние по чл.54 и чл.55 от ЗОП.

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

7.3. 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 към ЗОП;

7.4. 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

7.5. Участници, които са свързани лица.

8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата.

8.1. Назначената от възложителя комисия съставя на база съставените протоколи и предоставя на възложителя доклад за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

8.2. Възложителят утвърждава или връща доклада с писмени указания по реда на чл. 106 от ЗОП.

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

8.4. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

8.5. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т.1, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата

3. В случаите по т.2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

4. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

5. Задължителното минимално съдържание на договора съгласно чл.69 от правилника за прилагане на закона е:

- данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
- предмет;
- цена, ред и срокове за разплащане;
- срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове;
- права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
- когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
- размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
- ред за приемане на работата;
- условия и ред за прекратяване.

6. 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.

7. 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 в следните случаи:

7.1. Изпълнителят е определен в резултат на:

- процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП и има само един поканен участник, или процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП и има повече поканени участници;
- определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

8. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

9. 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.

РАЗДЕЛ VIII - ОБЖАЛВАНЕ

1. Право на жалба

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, както и тези действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Орган, пред който се подава жалбата

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

3. Срок за подаване на жалба

Жалбата може да се подава в 10-дневен срок от:

3.1. изтичането на срока по чл. 100 ал. 3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.

3.2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

3.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

4. Активна процесуална легитимация

4.1. Жалбата може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и т. 3.3;
- всеки заинтересован кандидат или участник в процедурата - в случаите по т. 3.2;

4.2. В случаите по т. 3.1 и т. 3.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

5. Действие на жалбата

5.1. Жалбата срещу решение на Възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Когато с жалбата е поискана временната мярка по ал. 1, процедурата за възлагане на обществена поръчка се спира до влизане в сила на:

- определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или
- решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

5.2. Жалбата срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

6. Обезщетения за вреди

Всяко заинтересовано лице може да претендира обезщетение за вреди, претърпени вследствие на нарушения при провеждане на процедура и сключване на договор за обществена поръчка, при условията на чл. 203, ал. 1, чл. 204, ал. 1, 3 и 4 и чл. 205 от Административно-процесуалния кодекс.