

# **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП  
ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
С ПРЕДМЕТ:**

**„ЗАКУПУВАНЕ НА МНОГОЛЪЧЕВ ЕХОЛОТ И  
ПРОГРАМНА АПАРАТУРА”**

**2014 г.**

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

### **РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

#### ***A) Изисквания към участниците***

- 1. Общи изисквания към участниците*
- 2. Общи изисквания при обединение/консорциум*
- 3. Общи изисквания при ползване на подизпълнители*

#### ***B) Минимални изисквания към участниците***

- 1. Минимални изисквания за икономически и финансови възможности*
- 2. Минимални изисквания за технически възможности на оборудването*
- 3. Минимални изисквания към участниците*

#### ***B) Изисквания към съдържанието на офертата***

- 1. Подготовка на офертата и условия за валидност*
- 2. Съдържание на офертата*
- 3. Специфични изисквания*

#### ***Г) Място, срок и цена за получаване на документацията за участие в процедурата.***

##### ***Разяснения по документацията***

- 1. Място, срок и цена за получаване на документацията*
- 2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по документацията за участие*

#### ***Д) Комуникация между Възложителя и Участниците***

##### ***Е) Гаранции***

- 1. Гаранция за участие*
- 2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие*
- 3. Гаранция за изпълнение*
- 4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение*

##### ***Ж). Подаване на оферти***

- 1. Място и срок за подаване на оферти*
- 2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти*
- 3. Приемане на оферти / връщане на оферти*

### **РАЗДЕЛ III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

- 1. Отваряне на офертите*
- 2. Отстраняване на участници*
- 3. Проверка и разяснения по офертите на участниците при разглеждане, оценка и класиране на офертите*
- 4. Оценка на офертите*

### **РАЗДЕЛ IV. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **РАЗДЕЛ VI. ОБЖАЛВАНЕ**

## **РАЗДЕЛ I.**

### **ОБЩИ УСЛОВИЯ**

#### **1.1 Обект на обществената поръчка**

Обект на настоящата поръчка е „Доставка” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### **1.2 Предмет на обществената поръчка**

Предметът на настоящата поръчка е **„Закупуване на многолъчев ехолот и програмна апаратура”**.

Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен така, както подробно е посочено в Техническа спецификация на настоящата документация.

#### **1.3 Място и срок за изпълнение на поръчката**

Мястото за изпълнение на поръчката е клон - ТП „Пристанище Варна”.

Срокът за изпълнение на поръчката е до 70 календарни дни от датата на подписване на договора.

#### **Разходи за поръчката**

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

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

#### **1.4 Стойност на поръчката**

Прогнозната стойност на поръчката е до 1 000 000,00 (един милион) лева без ДДС.

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от участника в Ценовото му предложение – Образец № 12 от настоящата документация.

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

**Ценово предложение, надвишаващо прогнозната стойност на поръчката посочена в Обявлението, води до отстраняване на участника от участие в процедурата.**

#### **1.5 Начин на плащане**

Заплащането ще се извършва съгласно условията, посочени в проекта на Договор.

Предлаганата от участника цена трябва да включва всички разходи, свързани с доставка, монтаж, пускане в експлоатация и обучение, описани в условията на договора.

## РАЗДЕЛ II.

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

#### **A) Изисквания към участниците**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия.

#### **1. Общи изисквания към участниците**

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация, при спазване на разпоредбите на ЗОП.

Офертата се изготвя по приложения в документацията образец. Офертата се подава на български език и се подписва от управляващия и представляващ участника или от изрично упълномощен негов представител.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

Не се допуска представянето на различни варианти.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на които отговаря участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква преводът да е официален.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от **120 календарни дни** от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от участие в процедурата. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора. Участникът в процедурата ще бъде отстранен от участие в случай, че откаже да удължи срока на валидност на офертата си.

Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения, които отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

**1.1.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

**а/** осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

➤ престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

➤ подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

➤ за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

➤ престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

➤ престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**б/** обявен в несъстоятелност;

**в/** в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

**г/** при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителите или със служителите на ръководна длъжност в техните организации;

„Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки са: роднини по права линия без ограничение; роднини по сребрена линия до четвърта степен включително; роднини по сватовство – до втора степен включително; съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; съдружници; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

**д/** които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**е/** е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

**ж/** има парични задължения към държавата и към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има парични задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

*Когато участниците са юридически лица, изискванията по букви “а” и „г” се отнасят за лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 ЗОП. За обстоятелствата по букви “б”, “в”, „д”, “е” и “ж” е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*

**1.2.** При подаването на офертата обстоятелствата по т. 1.1. се доказват с представянето на декларации по образец от документацията за участие, като при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 1.1., б. “а”, “б”, “в”, „е” и „ж”.

**1.3.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по точка 1.1. букви “а”, “б”, “в”, „е” и „ж” от този раздел.

**1.4.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка т. 1.1., б. “а”, “б”, “в”, „е”

и „ж” от настоящия раздел, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

**1.5.** Когато в съответната чужда държава не се издават документите по предходната точка или когато те не включват всички посочени случаи, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

**1.6.** Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

**1.7.** Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

**1.8.** Участниците декларират съгласие с всички условия на Възложителя в настоящата процедура.

## **2. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум.**

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице за участие в процедурата. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и оригинал или нотариално заверено копие на документа, с който е създадено обединението, подписан от лицата/участниците в обединението, в който задължително се посочва представляващия, съгласно чл.56, ал.1, т.2 от ЗОП. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата поръчка следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Споразумението за създаване на обединението следва да предвижда разпределението на участието на лицата при изпълнението на дейностите в поръчката, във вр. с чл. 25, ал. 8 ЗОП.

Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

Лице, което участва в обединение, подало оферта в настоящата процедура, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**ВАЖНО!** Възложителят не изисква наличие на вписване по Закона за регистър БУЛСТАТ, по отношение на участници - обединения/консорциуми, на етап подаване на оферти. Въпреки това, участниците следва да имат предвид изискванията на чл. 12, ал. 1, вр. с чл. 3, ал. 1, т. 6 от Закона за регистър БУЛСТАТ и административно-наказателната отговорност по чл. 45 от същия закон.

## **3. Общи изисквания при използване на подизпълнители**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, изискванията посочени в настоящата документация се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие във връзка с чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнител/и и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. Лице,

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

## **Б. Минимални изисквания към участниците**

### **1. Минимални изисквания за икономически и финансови възможности**

**1.1.** В процедурата могат да участват лица, чиито общ оборот за последните 3 (три) приключили финансови години - 2011, 2012 и 2013 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, е не по-малко от 2 500 000 лева (два милиона и петстотин хиляди лева) без ДДС.

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците със Справка по образец (Образец № 9) и представяне на копия от Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за отчетните 2011, 2012 и 2013 г., оформени съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. Участници чуждестранни юридически лица представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени. Физическите лица представят официален документ, удостоверяващ дохода им за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от законодателството на държавата, в която участникът е установен, заверен по съответния ред. Когато балансите и отчетите за приходи и разходи са публикувани в ТР и участникът е посочил ЕИК, същите не следва да се представят.*

*В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването по тази точка се отнася за обединението като цяло.*

### **2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците.**

**2.1.** Участниците следва да имат минимум 1 (един) успешно изпълнен договор за доставка и пускане в експлоатация на комплект хидрографска апаратура през последните 3 (три) години, считано до датата, на която изтича срока за подаване на офертите. Обстоятелството се доказва с препоръки за добро изпълнение издадени от възложителя, в които са включени: стойност на договора, дата на изпълнение, контактното лице от страна на възложителя и описание за качествено изпълнение на договора. Изпълнението на договор трябва да е приключило към датата на подаване на офертата по настоящата поръчка.

*Обстоятелствата се декларират в Списък за изпълнени договори:*

- *Списък на основните договори за доставка и пускане в експлоатация на комплекс многолъчев ехолот, изпълнени през последните 3 години, по чл.51, ал.1, т.2 от ЗОП (Образец № 10). Списъкът трябва да е придружен от референции за включените в него договори. Референциите трябва да включват информация за възложителите, кратко описание на техническите характеристики, периода и мястото на изпълнение, както и дали е изпълнен професионално и в съответствие с нормативните изисквания.*

*Когато участникът е обединение минималното изискване на Възложителя трябва да бъде изпълнено общо от обединението.*

**2.2.** Всеки участник следва да разполага с квалифициран екип за изпълнение на поръчката, който задължително включва:

- експерт „хидротехническа апаратура”:

*Квалификация* - магистър инженер в областта на хидрографията и/или геодезията.

*Специфичен професионален опит* - минимум 2 години опит в работа с ехолоти и GPS навигационна или комуникационна техника.

- експерт „монтаж и калибриране“:

*Квалификация* - инженер.

*Специфичен професионален опит* - минимум 2 години опит в монтаж и експлоатация на хидротехническа апаратура.

*За доказване на квалификацията на ключовите експерти се прилагат копия на документи, както следва: диплома за завършено образование; удостоверения за професионалната квалификация, документи, доказващи необходимата правоспособност за изпълнение на дейността и необходимия трудов и осигурителен стаж.*

**2.3.** Участниците, когато не са производители на хидрографско оборудване, трябва да са официален представител на производителя/ите на територията на РБългария или изрично оторизирани за участие в настоящата процедурата с правото да продават, извършват монтаж, гаранционна и извънгаранционна поддръжка.

**2.4.** Участниците трябва да предоставят копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството с обхват производство и/или търговия с хидрографско и/или хидроложко оборудване **БДС EN ISO 9001:2008** или еквивалентен, издаден от акредитиран сертифициращ орган.

*Когато участникът е обединение минималното изискване на Възложителя трябва да бъде изпълнено общо от участниците в обединението.*

*Обстоятелството се удостоверява с представяне на заверени копия на валидни сертификати.*

## **В) Изисквания към съдържанието на офертата**

### **1. Подготовка на офертата и условия за валидност**

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя в настоящата документация, при всички случаи води до отстраняването на участника от участие в процедурата.

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 процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Количеството, вида и качеството на доставката трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от указанията за участие и изискванията на техническото задание.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия участника.



Офертата се подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, изискваните документи се представят и в превод на български език, с изключение на тези, за които се изисква официален превод.

Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа, представляващият участника е положил заверка „Вярно с оригинала”, поставил е собственоръчен подпис и печат. Това условие важи за документите, изброени по-долу по всички точки от настоящето указание.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Относно образците на банковите гаранции задължителни за участниците са само условията описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка (**120 календарни дни**) и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

## **2. Съдържание на офертата**

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11-14 на ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.
- **ПЛИК № 2 - “Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят документите съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 на ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката.
- **ПЛИК № 3 - “Предлагана цена”** - съдържа ценовото предложение на участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 ЗОП.

### **Съдържание на ПЛИК № 1 – Документи за подбор:**

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

*Списъкът се подписва от представляващия участника (или от изрично упълномощено лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

2. Оферта за участие – попълва се Образец № 1.

*Офертата се подписва от представляващия участника (или изрично упълномощено лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

3. Административни сведения - попълва се Образец № 2.

*Документът се представя от участника и се подписва от представляващия участника (или изрично упълномощено лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

4. Документ за регистрация на юридическото лице (удостоверение за актуално състояние) /документ за самоличност на физическото лице.

*Документът се представя от участника, а когато участникът е обединение от всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника.*

*Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър (Декларация в свободен текст).*

*Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва да бъде представени в официален превод на български език.*

*Чуждестранните лица представят или еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство. Не се приема за „еквивалентен“ документ и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:*

- системата на управление и представителство на участника;*
- имената на физическите лица, представляващи участника;*
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника;*
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива);*
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила.*

*Гореописаните обстоятелства следва да бъдат удостоверени и могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът.*

5. Документ за внесена гаранция за участие или банкова гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация – примерен Образец № 14.

*Документът следва да е издаден на името на участника/обединението или на един от участниците в обединението.*

*Представя се оригиналът на банковата гаранция или на документа за внесената гаранция.*

6. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1 и 3, и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 3, 4 и 5.

*Декларациите по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“) и ал. 5, т. 1 от ЗОП се представят от участника лично от всяко от лицата, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а когато участникът е обединение от всеки един от членовете в обединението и деклариран подизпълнител.*

*Декларациите по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3, и ал. 5, т. 2 от ЗОП се представят от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. Това важи и за лицата, включени в обединението, както и за декларирания подизпълнител.*

7. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице).

*Споразумението трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които участват като обединения/консорциуми. В него задължително трябва да е посочен представляващият обединението.*

8. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 7.

*Документът се представя от участника и се подписва от представляващия участника (или изрично упълномощено лице) или представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение.*

9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се Образец № 8 от всеки от подизпълнителите.

*Декларацията се представя от всеки подизпълнител подписан от представляващия/ите подизпълнителя/ите или от изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице.*

10. Доказателства за икономическото и финансово състояние:

10.1. Копия от Счетоводния баланс и Отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години (2011, 2012, 2013 г.). Участници – физически лица представят копия от годишните данъчни декларации, за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) – заверени от участника.

*Документът се представя от участника, а когато участникът е обединение документът са представя от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор и от декларирания подизпълнител.*

*Когато балансите и отчетите за приходи и разходи са публикувани в ТР и участникът е посочил ЕИК, същите не следва да се представят.*

10.2. Справка за общия оборот за последните 3 (три) приключени финансови години (2011, 2012, 2013 г.) - в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – попълва се Образец № 9.

*Документът се представя от участника, а когато участникът е обединение документът са представя от лицата включени в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор и от декларирания подизпълнител.*

11. Доказателства за технически възможности и квалификация на участника:

11.1. Списък на договорите за доставка и пускане в експлоатация на комплекс многолъчев ехолот, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата – попълва се Образец № 10.

*Списъкът се представя от участника, а когато участникът е обединение списъкът се представя от участника, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.*

11.2. Копие на сертификат за внедрени системи за управление на качеството с обхват производство и/или търговия с хидрографско и/или хидроложко оборудване БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен.

*Когато участникът е обединение минималното изискване на Възложителя трябва да бъде изпълнено общо от участниците в обединението.*

11.3. Доказателства за професионална квалификация и опита на ключовите експерти от екипа за изпълнение на поръчката, съобразно посочените минимални изисквания:

- копия от дипломи за доказване на професионалната квалификация;
- копия на документи за доказване професионалния опит;
- копие от сертификати, удостоверения за професионалната квалификация и др.

12. Декларация за приемане на условията в проекта на договор - попълва се Образец № 6.

*Декларацията се представя от участника, а когато участникът е обединение декларацията са представя от представляващия обединението.*

13. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в настоящата процедура.

**Всички документи, които се прилагат в Плик № 1 – „Документи за подбор” следва да са надлежно подвързани и номериран на всяка страница.**

**Съдържание на ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”**

Като минимум Техническото предложение – Образец № 13 трябва да включва следното:

1. Технически характеристики на Многолъчевия ехолот.
2. Технически характеристики на сензор за отчитане хоризонтални и вертикални движения, направление на движение и позициониране на кораба в реално време.
3. Технически характеристики на сензор за измерване на скоростта на звука във водата в приантенното пространство.
4. Технически характеристики на сензор за профилиране на скоростта на звука във водната колона.
5. Технически характеристики на непрекъсваемо токово захранване (UPS).
6. Технически характеристики на генератора.
7. Хидрографски софтуер.
8. Предложение за монтаж на оборудването.
9. Предложение за обучение.
10. Предложение за гаранционен срок за цялото оборудване.
11. Срок за изпълнение на поръчката.

Техническото предложение на участника трябва да отговаря на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

**Всички документи в Плик № 2 следва да са номерирани на всяка страница и се представят в един екземпляр на хартиен носител и на CD сканирано в \*.pdf-формат или еквивалент.**

**Съдържание на ПЛИК №3 – Предлагана цена:**

Участникът попълва образец на ценово предложение - Образец № 12.

Предлаганата цена е в лева без ДДС.

Извън плика с надпис **ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”** не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложената от него цена. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

**Ценово предложение, надвишаващо посочената в Обявлението прогнозна стойност на поръчката, води до отстраняване на участника от участие в процедурата.**

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с предлагана цена елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) или са представили оферти, надвишаващи обявената прогнозна стойност за изпълнение на поръчката ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

### 13. Специфични изисквания

#### 3.1. Изисквания към документите:

▪ Всички документи, за които е допустимо да не се представят в оригинал, трябва да са заверени с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им.

▪ Всички документи в Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3 следва да бъдат номерирани по пликове на всяка страница.

▪ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, законни представители и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

▪ Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то те следва да са придружени от превод на български език с изключение на документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 ЗОП, които се представят в официален превод. Документи, които са представени на чужд език без превод на български няма да бъдат разглеждани.

#### 3.2. Изисквания към пликовете:

Трите запечатани плика се поставят в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

|  |
|--|
| ДО   |
| .....  |
| .....  |
| <b>ОФЕРТА</b>                                    |
| За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: |
| " ....." "                                       |
| .....  |
| /име на Участника /                              |
| .....  |
| /адрес за кореспонденция/                        |
| .....  |
| / телефон, факс и e-mail/                        |

*Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.*

### **Г) Място и срок за получаване на документацията за участие в процедурата. Разяснения по документацията за участие.**

#### **1. Място и срок за получаване на документация**

Документацията за участие в настоящата процедура не се закупува. На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, Възложителят предоставя пълен достъп до документацията за участие в процедурата на посоченият адрес на профила на купувача [www.bgports.bg](http://www.bgports.bg).

**Документацията за участие е достъпна на посочения интернет-адрес на възложителя до 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, но най-късно до деня и часа, посочен в обявлението.**

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

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, всеки работен ден между 9.00 ч. и 17.30 ч., най-късно до 10 ( десет) дни преди изтичането на срока за подаване на офертите.

Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането.

Даденото от Възложителя разяснение се публикува на интернет-страницата на възложителя в „Профил на купувача“, без да се отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията за участие в процедурата, която е достъпна и за други лица.

## **Д) Комуникация между Възложителя и Участниците**

Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се извършват на български език и в писмена форма.

Участниците могат да представят своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по електронна поща на посочен от участниците e-mail адрес, или чрез комбинация от тези средства.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от участника номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо успешното изпращане.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща

се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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

При различие в съдържанието на документи от офертата, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие и връща на участника оферта, която е в незапечатан, скъсан или прозрачен плик или е подадена след изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

## **Е) ГАРАНЦИИ**

### **1. Условия и размер на гаранцията за участие.**

Гаранцията за участие е 10 000 (десет хиляди) лв.

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция със срок на валидност не по-малко от 120 дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в обединението може да бъде наредител на Банковата гаранция за участие. Примерен образец № 14 е приложен към документацията или текстът на представената банкова гаранция трябва да съдържа условията, описани в приложения образец.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, то тя следва да се внесе по сметка на Възложителя:

IBAN: BG97CECB97901043056800

BIC: CECBBS33

БАНКА: „ЦКБ“ АД, клон Варна

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

**Участниците, които не представят оригинал на банкова гаранция, която отговаря на изискванията на Възложителя или съответния документ за преведена сума по банков път, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура“, че е със срок на валидност не по-малко от 120 дни считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за поръчката и че е за настоящата обществена поръчка.

### **2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие**

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

- Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

### **3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора.**

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от стойността на договора.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Примерен образец № 15 е приложен към документацията или текстът на представената банкова гаранция трябва да съдържа условията, описани в приложения образец.

Когато избраният изпълнител избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, то тя следва да се внесе по сметка на Възложителя:

IBAN: BG97CECB97901043056800

BIC: CECBBSF

БАНКА: „ЦКБ“ АД, клон Варна

Когато избраният изпълнител избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменяема, че е в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура“ и че е със срок на валидност съгласно клаузите в проекта на договора.

Договорът за възлагане на обществена поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за изпълнението на който се предоставя гаранцията.

### **4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора.**

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

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



*При участие на обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумите по предвидените гаранции, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата.*

## **Ж) Подаване на оферти**

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

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в клон - **Териториално поделение „Пристанище Варна“, гр. Варна, пл. „Петко Славейков” № 1** - всеки работен ден от 9.00 часа до 17.30 часа преди крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата.

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

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

### **2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти**

Срокът за подаване на оферти се удължава, когато първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, поради необходимост от:

- разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- в случаите на чл. 29, ал. 2 от ЗОП;
- оглед на мястото на изпълнение.

Възложителят може да удължи срока за подаване на оферти, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта или това се налага в резултат от производство по обжалване.

### **3. Приемане на офертите.**

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

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

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

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят офертите си.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани в трите плика по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани, или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра, но се отбелязва причината за връщане.

Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

## РАЗДЕЛ IV

### РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Отваряне на офертите

##### 1.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите оферти се отварят на мястото, датата и в часа съгласно Обявлението.

##### 1.2. Отваряне на офертите.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват **ПЛИК № 3 „Предлагана цена”**. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише **ПЛИК № 3 „Предлагана цена”** на останалите участници.

В присъствието на горепосочените лица (съгл. ал. 3 на чл. 68 ЗОП) комисията отваря **ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в **ПЛИК № 2** на останалите участници.

След това комисията отваря **ПЛИК № 1 „Документи за подбор”**, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 ЗОП. След извършването на действията по ал. 4 и 5 на чл. 68 от ЗОП, приключва публичната част от заседанието на комисията.

##### 1.3. Проверка за допустимост на офертите.

**Комисията продължава своята работа в закрито заседание при съответно приложение на разпоредбите на чл. 68, чл. 68а, чл. 69а и чл. 70, чл. 71 от ЗОП.**

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1 на всички участници. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатиранията нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници - 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола. Участниците нямат право да представят други документи, освен посочените в протокола. След изтичането на този срок комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията на възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор, съгласно изискванията на ЗОП и документацията за участие в обществената поръчка.

## **2. Отстраняване на участници**

Комисията отстранява от участие в процедурата участник, за който е налице някоя от хипотезите по чл. 69, ал. 1 ЗОП.

## **3. Проверка и разяснения по офертите на участниците при разглеждане, оценка и класиране на офертите**

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в **ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** и **ПЛИК № 3 „Ценово предложение”**. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

## **4. Оценка на офертите**

### **4.1. Техническа оценка на офертата**

Оценката на предложенията се извършва съгласно методиката, която определя реда, критерия за оценка, показателите и тяхната тежест при оценка на офертите на участниците.

Оценката се прилага само по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата.

### **4.2. Отваряне и оценяване на ценовите предложения**

Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията отваря ценовите оферти на допуснатите участници в процедурата и обявява техните ценови предложения.

Оценката на предложенията се извършва въз основа на предложената от участниците цена за изпълнение и съгласно утвърдена от Възложителя методика за оценка.

Преди извършване на този етап на оценка, финансовите предложения се проверяват за съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Комисията

проверява съответствието на ценовата оферта с техническите спецификации на поръчката и предложената от участника техническа оферта, както и за аритметични грешки.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

#### **4.3. Изключително благоприятно предложение**

В случай, че офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което в зависимост от избрания критерий за оценка е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, съгласно чл. 70, ал. 1 и сл. от ЗОП.

Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

#### **4.4. Класиране на участниците**

Класирането се извършва в низходящ ред като на първо място се класира участникът, получил най-много точки съгласно утвърдената Методика за оценка.

#### **4.5. Приключване работата на комисията**

Комисията съставя протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите съгласно чл. 72, ал. 1 ЗОП. Протоколът съдържа списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, мотивите за отстраняването им, резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател и класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

#### **4.6. Обявяване на резултатите**

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията, съгласно чл. 73, ал. 1 ЗОП издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването му да осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. По своя преценка, Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато

предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## РАЗДЕЛ V

### **ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, съгласно условията по чл. 39 ЗОП.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

## РАЗДЕЛ VI

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **1. Сключване на договора**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и тези по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, указани в обявлението.**

При подписване на договора изпълнителят трябва да представи гаранция за изпълнение на договора.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, Възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

#### **2. Основания за изменение на договора**

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор се допуска само в случаите по чл.43 ал. 2 и 3 от ЗОП.

#### **3. Срокове за сключване на договора**

Възложителят сключва договора с класирания участник в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. 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 в процедурата.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ОБЖАЛВАНЕ**

На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка, както и действията и бездействията на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал. 1 ЗОП.

Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията 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.

Жалба може да се подава от лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва в 10-дневен срок от:

1. изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

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

3. уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”.

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

1. определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или

2. решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. В тридневен срок от получаване на уведомлението за образувано производство възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства.