

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕКСТОВЕ И СЪКРАЩЕНИЯ В ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

„**Договор**” означава подписания между страните договор, настоящите условия, спецификацията, чертежите, таблиците и допълнителните документи (ако има такива), които са изброени в договора.

„**Страна**” означава Възложителят или Изпълнителят, както изисква контекста на договора.

„**Възложител**” означава лицето, именувано възложител в данните за договора, и законните правоприменици на това лице.

„**Изпълнител**” означава лицето (лицата), именувано (именувани) като изпълнител по договора и законните му правоприменици.

„**Представител на Изпълнителя**” означава лицето, посочено от Изпълнителя в договора или назначено от Изпълнителя, което действа от името на изпълнителя.

„**Подизпълнител**” означава всяко лице, посочено в договора като подизпълнител или всяко лице назначено за подизпълнител за част от работите; както и законните правоприменици на всяко от тези лица.

„**Ден**” означава календарен ден, а „**година**” означава 365 дни.

„**Закони**” означава цялото национално (или държавно) законодателство, законодателни актове, разпоредби и други закони и правилници и подзаконовни актове на всяка законно установена обществена власт.

АОП - Агенция по обществени поръчки

еЕЕДОП – електронен Единен европейски документ за обществени поръчки

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Златко Живков – **Кмет на Община Монтана**, с адрес: гр. Монтана, ул. ”Извора” №1, тел: 096 394 227; факс: 096 300 462; е-страница: <http://www.montana.bg>

2. Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящата Документация за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на Договора за функциониране на Европейския съюз, както и на произтичащите от него принципи на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, което от своя страна дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

3. Обект и предмет на обществената поръчка

3.1. Обект на обществената поръчка е **УСЛУГА**, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

3.2. Предметът на настоящата процедура е: **„Поддръжка на обществени паркове на територията на гр. Монтана“ по обособени позиции.**

4. Описание предмета на поръчката

Поддръжка на обществени паркове на територията на гр. Монтана по обособени позиции, както следва:

- **Обособена позиция №1 „Поддръжка на „Централен градски парк“;**
- **Обособена позиция №2 „Поддръжка на парк „Монтанезиум“;**
- **Обособена позиция №3 „Поддръжка на парк „Огоста“;**
- **Обособена позиция №4 „Поддръжка на „Лесопарк Калето“;**
- **Обособена позиция №5 „Поддръжка на парк „Слънчева градина“;**

Изпълнението на обществената поръчка включва: поддържане на добрия естетически вид на парковете „Централен градски парк“, „Монтанезиум“, „Огоста“, „Лесопарк Калето“ и парк „Слънчева градина“ в гр. Монтана, съгласно Техническата спецификация.

5. Количество и обем

ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

Поддържането на парковете включва следните дейности:

- ✓ Косене с тракторна косачка на тревни площи
- ✓ Косене на тревни площи с тример
- ✓ Събиране, товарене и извозване на окосена трева и зелени отпадъци
- ✓ Оборка на зелени площи от отпадъци

- ✓ Механизирано метене на тротоари, пешеходни зони, велоалеи и други места за обществено ползване
- ✓ Ръчно метене на тротоари, пешеходни зони, регули на улични платна, алеи и др.
- ✓ Ръчно събиране на отпадъци от улични кошчета
- ✓ Плевене на вечнозелени храсти, цветя и други растителности
- ✓ Прекопаване на вечнозелени храсти, цветя и други растителности
- ✓ Събиране на паднали листа в тревни площи и храсти
- ✓ Събиране на паднали листа на тротоари, пешеходни зони, велоалеи и други места за обществено ползване
- ✓ Специализирано обслужване на поливна и осветителна система (зазимяване, сезонни настройки, обследване, контрол и др.)
- ✓ Почистване на пейки от сняг
- ✓ Снегочистване със специализирана малобагаритна техника

6. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност участниците да представят варианти в офертата.

7. Място и срок за изпълнение на обществената поръчка

7.1. Място на изпълнение:

Всички паркове по съответните обособени позиции се намират на територията на гр. Монтана.

7.2. Срок за изпълнение

ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

Срок за изпълнение предмета на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

8. Разходи за поръчката

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

9. Стойност на поръчката. Мотиви за избор на процедурата.

Планирана стойност на поръчката – **437 500,01 (четиристотин тридесет и седем хиляди и петстотин и 0,01) лева без вкл. ДДС**, разпределена по обособени позиции, както следва:

- За Обособена позиция №1 – **91 666,67 (деветдесет и една хиляди шестстотин шестдесет и шест и 0,67) лева без вкл. ДДС.**
- За Обособена позиция №2 – **141 666,67 (сто четиридесет и една хиляди шестстотин шестдесет и шест 0,67) лева без вкл. ДДС.**
- За Обособена позиция №3 – **104 166,67 (стои четири хиляди сто шестдесет и шест 0,67) лева без вкл. ДДС.**

- За Обособена позиция №4 – **37 500,00 (тридесет и седем хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС.**
- За Обособена позиция №5 – **62 500,00 (шестдесет и две хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС.**

10. Финансиране на поръчката

Финансирането на обществената поръчка ще се извършва със средства от бюджета на Община Монтана.

11. Условия и начин на плащане

Всички плащания при изпълнение на поръчката, ще се извършат, съобразно условията визирани в проекта на договор за съответната обособена позиция.

12. Изчисляване на срокове

При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието, а когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

13. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 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. При отказ за удължаване срока на валидност на офертите от страна на участниците, същите ще бъдат отстранени от участие.

Минимален срок на валидност на офертите – 180 (сто и осемдесет) календарни дни.

14. Възможност участниците да подават оферти само за една или повече обособени позиции

Оферти могат да бъдат подавани **за всички обособени позиции.**

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферта за участие и

да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.3. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи по една оферта за всяка от обособените позиции.

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

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

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

Условията на т. 1.4, 1.5 и 1.6 се прилагат отделно за всяка обособена позиция.

2. Обединения

Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя нотариално заверен договор/спогодба/споразумение, от който да е видно правното основание за създаване на обединението. Актът за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен **в оригинал или в нотариално заверено копие**, като в него задължително се съдържа най-малко следната информация във връзка с настоящата 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;
4. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
5. определяне и посочване на партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

3. Подизпълнители

Участниците посочват в заявлението за участие 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 отговорят 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.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията свързани с критериите за подбор и основанията за отстраняване.

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 по предходния абзац.

Когато участникът е посочил, че ще ползва подизпълнител/и, за всеки от тях се представя отделен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

4. Използване капацитета на трети лица

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 от ЗОП, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

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 чл. 65, ал. 2 – 4 от ЗОП.

За всеки от съответните субекти - трети лица, чиито капацитет ще бъде използван се представя надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП.

5. Изисквания по отношение на личното състояние на участниците

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези изброени в предходното изречение, 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 участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

Забележка: Това основание не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци

или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
5. е установено, че:
 - е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - 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, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност 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.

Забележка: „Конфликт на интереси“ (опр. в § 2, т. 21 от ДР на ЗОП) е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на участниците.

От участие в обществената поръчка се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - 5 от ЗОП от Закона за обществените поръчки, а именно:

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

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

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

г) 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

д) опитал е да:

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

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

Основанията за буква д) се отнасят за лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата.

Посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат 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.

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 5 се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А от еЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

- Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;

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

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в б.А), т.1 при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 3. се попълва в част III, Раздел Б от еЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1. за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК и обстоятелствата по т.4-7 се попълва в част III, Раздел В от еЕЕДОП.

6. Специфични национални основания за изключване, които следва да се декларират в Част III „Основания за изключване“, раздел Г: „Специфични национални основания за изключване“ от еЕЕДОП.

- Участникът следва да декларира липсата или наличието на влязла в сила присъда за престъпление по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК;

- Участникът следва да не е свързано лице с други участници в настоящата процедура, съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП .

- За участника следва да не е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

- За участника следва да не са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

- За участника не следва да са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

В случай че е регистриран или контролиран от дружество с регистрация в юрисдикция с преференциален данъчен режим, участникът следва да попада в изключението на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. При приложимост на последната хипотеза, участникът следва да посочи конкретната приложима норма от разпоредбата на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, както и да посочи вписването в търговския регистър, извършено по реда на чл. 6 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Важно! В случай че за участника не се прилагат Специфични национални основания за изключване, е достатъчно да се посочи опция „НЕ“ в Част III „Основания за изключване“, раздел Г от Единния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

7. Мерки за доказване на надеждност.

Участник, за когото са налице някои от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

➤ 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 (*обстоятелство, посочено в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП*);

➤ е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение (*обстоятелство, посочено в чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП*);

➤ 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 (*обстоятелство, посочено в чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП*);

➤ е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда (*обстоятелство, посочено в чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП*).

Предприетите мерки се описват в съответните раздели на Част III: „Основания за изключване“ на ЕЕДОП и като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.
3. По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

8. Други основания за отстраняване от участие.

Съгласно чл. 107 от ЗОП, освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП;
4. участници, които са свързани лица;
5. участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

9. Критерии за подбор:

ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

- 1) **Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

2) Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние на участниците.

3) Изисквания за технически и професионални способности на участниците:

- 1) Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката – поддръжка на обществени паркове и/или зелени площи - минимум 1 (един) обект, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите.

За „сходни“ дейности с предмета и обема на поръчката следва да се разбира:

Поддръжка на обществени паркове и/или зелени площи - минимум е (един) обект, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител Списък на изпълнените обекти, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

- 2) Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката.

Минимално ниво: Участникът следва да разполага със следния персонал с придобита професионална компетентност за изпълнение на поръчката:

2.1.) Ръководител обект – придобита образователна степен образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и/или „магистър“ с придобита специалност „Ландшафтна архитектура“ или еквивалентна, или със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите "Парково строителство" или еквивалент, съгласно националното законодателство в държавата в която е установен.

2.2.) Координатор по безопасност и здраве – придобита образователна квалификация в областта на „безопасност и здраве при работа“ или еквивалентно или удостоверение/сертификат за преминал курс на обучение по „безопасност и здраве при работа“ или еквивалентно, съгласно националното законодателство в държавата в която е установен.

2.3.) Отговорник по качеството – придобита образователна квалификация в областта на „Контрол на качеството“ или еквивалентно и/или удостоверение/сертификат за преминал курс на обучение по „контрола на качеството“ или еквивалентно, съгласно националното законодателство в държавата в която е установен.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

- 3) Участникът следва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално ниво: Участникът следва да разполага със следното минимално техническо оборудване за изпълнение на обществената поръчка:

- самоходна ръчна моторна косачка за трева – 1 бр.;
- моторна косачка (тример) – 2 броя;

- моторен трион – 2 броя;
- моторна коса (храсторез) – 2 броя;
- бордова кола – 1 брой.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

За доказване на техническите и професионалните способности, при подаване на оферта, участниците попълват само съответното поле от Раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.

Забележка: Независимо дали участникът подава оферта за една или за всички обособени позиции, изискването участникът да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката, се прилага поотделно за всяка обособена позиция.

* Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

III. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И РАЗЯСНЕНИЯ

Достъп до документацията за обществена поръчка: Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в интернет-страницата на „Профила на купувача“ на Възложителя.

Всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до пет дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията в тридневен срок от получаване на искането. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация обменът на информация се осъщес-

твява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

УТОЧНЕНИЕ: Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 6 и т. 8 от ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:
 - а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или
 - б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
2. по факс

Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени по-горе, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

При промяна в посочения адрес и факс участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя.

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.

V. ЗАЯВЯВАНЕ НА УЧАСТИЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта за съответната обособена позиция. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

Офертата се подава на български език в един оригинал.

Офертата се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал или нотариално заверено копие.

2. Съдържание на опаковката:

2.1. Опис на представените документи – Образец № 1 (оригинал)– общ за всички обособени позиции.

Описът се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника.

2.2. Заявление за участие – Образец № 2 (оригинал)– общ за всички обособени позиции. подписано от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, **включващо най-малко следните документи:**

1) Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя – **общ за всички обособени позиции.**

Важно: Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Възложителят е подготвил еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

При изготвяне на офертата си участникът следва посочените по-долу стъпки:

- Вход в информационната система на ЕК на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>;
- Избиране на бутон „български език“;
- Избиране на бутон „икономически оператор“;
- Избиране на бутон „Искате да заредите файл в системата“;
- В поле „Качите документ“ зареждане на изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълване на необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП.
- След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър.

Важно: Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че декларираните обстоятелства са едни и същи. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

Представяне на еЕЕДОП в офертата:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на

участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

* В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му с електронен подпис, следва да бъде подписана версията на PDF.

еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – 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. Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

В еЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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

3) В случай че участник е обединение, което не е юридическо лице, копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
4. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
5. определяне и посочване на партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

2.3. Оферта, която включва:

1) **ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА СЪОТВЕТНАТА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ - ОБРАЗЕЦ №2, СЪДЪРЖАЩО:**

1. **Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие.** – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощител и упълномощен, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;
2. **Предложение за изпълнение на поръчката – Образец №2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“.** От участника се изисква да представи описание на технология за изпълнение на основни озеленителски дейности. **Описанието да съдържа информация за обхвата, видовете дейности, организацията, последователността на изпълнение, необходими материали, механизация и хора и др., в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя;**
3. Съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

4. Срок на валидност на офертата;
5. Изисквания по чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

- *Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите - [Информационен телефон на НАП - 0700 18 700](http://www.nap.bg); интернет адрес: www.nap.bg*
- *Относно задълженията, 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.; София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67; Телефон: 02 940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>*
- *Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика - Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg/>; София 1051, ул. Триадница №2; Телефон: 02 8119 443.*

2) ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА СЪОТВЕТНАТА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ – ОБРАЗЕЦ №3, ПРИЛОЖЕНО В ОТДЕЛЕН ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН ПЛИК, ПОСТАВЕН В ОПАКОВКАТА, С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №... „.....“.

В опаковката се поставят толкова пликове с надпис „Предлагани ценови параметри за обособена позиция №... „.....“, съдържащи необходимите документи, за колкото обособени позиции от предмета на поръчката се участва.

Предлаганата цена трябва да е в български лева без включен ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая случай че в офертата на участника се съдържат нулеви стойности или при закръгляне до втория десетичен знак се получи нулева стойност, участникът се отстранява от участие в обществената поръчка.

Забележки:

- *Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.*
- *Приложенията към документацията образци на документи са задължителни за участниците в процедурата. Представянето на документи във вид различен от утвърдения от възложителя образец, ще се счита за неспазване на предварително обявените условия на възложителя по смисъла на чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП, което води до отстраняване на участника.*

3. Запечатване и подаване на документи, свързани с участието в процедурата

Офертата се подава от участника или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: гр. Монтана 3400, ул. „Извора“ №1, в работно време от 8:30 до 17:30 ч., до датата и часа, посочени в обявлението.

В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка,

разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Документите се представят в **ЗАПЕЧАТАНА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА**, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на обществената поръчка и обособената/ните позиция/и за която/ито се подава оферта;

Информацията има следния примерен вид:

До
гр. Монтана
ул. „Извора“ № 1
Община Монтана

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура по ЗОП с предмет:

„Поддръжка на обществени паркове на територията на гр. Монтана,
по Обособена позиция №... „.....“
(описва се номера на обособената/ите позиция/и и наименованието ѝ/им)

.....
(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)

.....
(пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава)

.....
(лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес)

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

Опаковката включва:

1. Опис на представените документи;
2. Заявление за участие;
3. Оферта, съдържаща:
 - 1) техническо предложение за съответната/ите обособена/и позиция/и и приложимите към него документи;
 - 2) Отделен/ни запечатан/и непрозрачен/ни плик/ове с надпис „Предлагани ценови параметри за обособена позиция №...“, който съдържа ценовото предложение.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)” - За участие в процедура по ЗОП с предмет: „Поддръжка на обществени паркове на територията на гр. Монтана“ по Обособена позиция №... (описва се номера на обособената/ите позиция/ии и наименованието й/им).

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти Възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от 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.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

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

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията /и консултантите, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларираат, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не е налице конфликт на интереси с участниците в поръчката.
- в) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

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.

Получените заявления 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.

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

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

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

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

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

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП 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.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

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

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

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.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен

срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

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

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Комисията съставя протокол на основание чл. 181 ал. 4 от ЗОП за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

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

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение при наличие на основания по чл. 110 от ЗОП, а именно:

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

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

- е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;
- има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;
- има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор;

- б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или
- в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Решенията в един и същи ден се изпращат до всички участници и се публикуват в профила на купувача.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. **ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Договор за обществена поръчка

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на съответната обособена позиция по обществената поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител Участник.

Когато участникът избран за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и код за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Преди сключване на договора, участникът определен за изпълнител представя и Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят няма право да изисква документи, които:

- вече са му били предоставени или са му служебно известни, или
- могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Преди сключване на договора Възложителят извършва служебна проверка за наличието или липсата на задължения към Община Монтана.

В случаите, в които участникът откаже да сключи договор или не представи исканите документи, Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник.

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.

Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП.

2. Договор за подизпълнение (ако е приложимо)

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

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.

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:

„Поддръжка на обществени паркове на територията на гр. Монтана“ - по обособени позиции

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал. 11 от ЗОП.

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

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.