



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

---

**УТВЪРЖДАВАМ: /п/ и печат**  
**ПРОФ. Д-Р ЛЮБОМИРА ПОПОВА**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА**  
**ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

„Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“

**ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

услуга, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

**ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА:**

**ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**

на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във вр. с чл. 20, ал. 2, т. 2, от ЗОП

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ОДОБРЕНА: С РЕШЕНИЕ № ОА04-5312/23.08.2018г. НА ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**В.Търново, 2018г.**

## УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Областен управител на Област Велико Търново, представляващ Областна администрация Велико Търново, с адрес: град Велико Търново, пл. "Център" 2, п.к. 443 на основание **Решение № ОА04-5312 от 23.08.2018 г.** на Областен управител за откриване на процедурата и в качеството му на Възложител, съгласно чл. 5, ал.2, т.8 от ЗОП, обявява публично състезание по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП за провеждане на обществена поръчка с предмет: „Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“

В процедурата могат да подават оферти всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. *Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.*

Настоящата документация ще Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в Документацията.

**Офертите на участниците ще се приемат в звеното за административно обслужване на Областна администрация - Велико Търново, с адрес: пл. "Център" 2, стая 201, всеки работен ден от 9.00 часа до 17.30 часа, в срок, съгласно обявлението.**

При наличие на противоречие между тази документация и разпоредбите на Закона за обществените поръчки или Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки се прилагат разпоредбите на съответния нормативен акт.

По отношение на неописаните обстоятелствено елементи от документацията, пряко приложение намират разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Относно откриването и провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка и сключването на договор пряко приложение има ЗОП и ППЗОП, като съответните разпоредби намират приложение и без да са възпроизведени в решението, обявлението или документацията.

Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в решението, обявлението или документацията за участие и може да се възползва от всички правни възможности, предвидени в ЗОП и ППЗОП, във връзка с подготовката на офертата и участието си в процедурата.

## СЪДЪРЖАНИЕ

- Глава I ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА – стр. 4**
- Глава II УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА – стр. 6**
- Раздел 1 - „Общи правила за участие в процедурата” – стр. 6
  - Раздел 2 - „Условия за получаване на разяснения по документацията за участие и комуникация между възложителя и участниците” – стр. 12
  - Раздел 3 - „Разглеждане, оценка и класиране на офертите” – стр. 14
  - Раздел 4 - „Определяне на изпълнител на обществена поръчка” – стр. 18
  - Раздел 5 - „Прекратяване на процедурата” – стр. 19
  - Раздел 6 - „Договор за обществена поръчка” – стр. 20
  - Раздел 7 - „Гаранции” – стр. 23
- Глава III „Указания за подготовка на офертата” – стр. 25**
- Раздел 1 „Общи положения за представяне на офертата” – стр. 25
  - Раздел 2 „Общи положения при участие като обединение” – стр. 29
  - Раздел 3 „Общи положения при участие с подизпълнител” – стр. 31
  - Раздел 4 „Общи положения при участие на трети лица” – стр. 33
- Глава IV „Критерии за подбор“ - стр. 34**
- Глава V „Съдържание на офертата и изискуеми документи” – стр. 38**
- Раздел 1 „Съдържание на офертата. Общи положения. – стр. 38
  - т.1 „Опис на представените документи, съдържащи се в офертата“ – стр. 38
  - т.2 „Заявление за участие“ – стр. 38
  - т.3 „Техническо предложение“ – стр. 46
  - т. 4 „Плик „Предлагани ценови параметри““ – стр. 48

### Приложения:

- Техническа спецификация
- Методика

### Образци:

**Образец № 1** Опис на документите, съдържащи се в офертата;

**Образец № 2** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - в два формата – XML и PDF, качени в преписката в профила на купувача, като този документ се подава задължително по електронен път;

**Образец №3** Техническо предложение по чл. 39, ал.3,т.1 от ППЗОП с Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3 („б”) от ППЗОП в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя;

**Образец № 4** Ценово предложение, съдържащо предложението на участника

**Образец № 5** Проект на договор;

**Образец № 6** Декларация по чл. 59, ал. 1, т.3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари

**Образец № 7** Декларация по чл.42, ал.2, т.2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари

**Образец № 8** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 ЗОП

## Глава I

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. Предмет на обществената поръчка

##### Обект на поръчката

Обект на обществената поръчка е услуга, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

##### Възложител

Възложител на настоящата поръчка е **Областен управител на Област с административен център Велико Търново - публичен възложител**, по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 8 от ЗОП.

#### 2. Обособени позиции

Настоящата обществена поръчка **не е разделена на обособени позиции.**

**Мотиви:** Възложителят не разделя поръчката на обособени позиции, тъй всички идентификатори се намират само в землището на Община Свищов.

#### 3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Варианти на офертите не се приемат.

#### 4. Място на изпълнение

Обектът е разположен в територия по §4к от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, извън регулация в землището на град Свищов, област Велико Търново.

#### 5. Описание на предмета на поръчката

Предмета на поръчката представлява „Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“

В рамките на поръчката, изпълнителят следва да издаде по два броя скици за всеки един от новообразуваните имоти, като и да изготви и предаде трасировъчните материали. Изпълнителят следва да присъства при извършване на трасирането.

*Подробно описание на обхвата на поръчката:*

№	община	землище	местност	кадастрална единица по КВС	Имоти с идентификатори по кадастрална карта и кадастрални регистри	обем
1.	Свищов	гр. Свищов	„Крайще 1А-Б“	к.е 30051 к.е 30066	№ 65766.28.117 № 65766.28.114	365612 кв.м.
2.	Свищов	гр. Свищов	„Крайще 2“	к.е 30073	№ 65166.32.135	349978 кв. м
3.	Свищов	гр. Свищов	„Острица“	к.е. 30067	№ 65766.30.5	164239 кв. м
4.	Свищов	гр. Свищов	„Люляците 2“	к.е. 30046	№ 65766.612.25	11533 кв. м
5.	Свищов	гр. Свищов	„Трите бряста“	к.е. 30075 к.е. 30076	№ 65766.33.4 № 65766.33.1	136959 кв.м.
6.	Свищов	гр. Свищов	„Павлолията“	к.е. 30112 к.е. 30113	№ 65766.43.4 № 65766.43.8	50555 кв. м.
7.	Свищов	гр. Свищов	"Воденичарски дол" /"Враняк 1"/	к.е. 3099	№ 65766.41.1	234420 кв. м

8.	Свищов	гр. Свищов	„Враняк 1"	к.е. 30101 к.е. 30102	№ 65766.41.3 № 65766.41.4	248487 кв.м.
9.	Свищов	гр. Свищов	„Враняк 2"	к.е. 30103 к.е. 30104 к.е. 30105 к.е. 30106 к.е.30107 к.е.30108	№ 65766.42.2 № 65766.42.1 № 65766.42.10 № 65766.42.8 № 65766.42.3 № 65766.42.5	217238 кв.м.
10.	Свищов	гр. Свищов	„Карамански път 1"	к.е. 30117 к.е. 30118 к.е. 30119	№ 65766.44.2 № 65766.44.1 № 65766.44.4	226580 кв.м.
11.	Свищов	гр. Свищов	„Карамански път 2"	к.е. 30121	№ 65766.45.1	250401 кв. м
12.	Свищов	гр. Свищов	„Карамански път 3"	к.е. 30123 к.е. 30122 к.е. 30126	№ 65766.46.1 № 65766.46.2 № 65766.46.3	116607 кв.м.
13.	Свищов	гр. Свищов	„Дядо Данева чешма"	к.е. 30132 к.е. 30131	№ 65766.49.4 № 65766.49.217	102059 кв.м.
14.	Свищов	гр. Свищов	„Тотева чешма"	к.е. 30129	№ 65766.48.2	45354 кв. м.
15.	Свищов	гр. Свищов	„Драчево бърдо 1"	к.е. 30145	№ 65766.52.4	16948 кв. м.
16.	Свищов	гр. Свищов	„Драчево бърдо 2"	к.е. 30138	№ 65766.51.7	48032 кв. м
17.	Свищов	гр. Свищов	„Драчево бърдо 3 - 4"	к.е. 30135 к.е. 30136 к.е. 30137	№ 65766.50.7 № 65766.50.4 № 65766.50.2	97183 кв.м.
18.	Свищов	гр. Свищов	„Остри могили 2-3"	к.е. 30153 к.е. 30154 к.е. 760	№ 65766.55.3 № 65766.55.1 № 65766.657.32	47173 кв.м.
					ОБЩА ПЛОЩ:	<b>2729358 кв.м.</b>

## 7. Източник на финансиране. Прогнозна стойност. Плащане.

### Източник на финансиране

Републиканският бюджет

### Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **180 833 лв.** (сто и осемдесет хиляди осемстотин тридесет и три лв.) без ДДС.

### **ВАЖНО:**

Предвидената прогнозна стойност е максимална за цялостно изпълнение на поръчката. При подготовката на своята ценова оферта, участникът следва да се съобрази с посочената прогнозна стойност и да не я надвишава. Участниците, които са предложили цена за изпълнение на поръчката, която надвишава определената от възложителя прогнозна стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

### Схема на плащане:

Схемата на плащане на поръчката е съгласно клаузите на проекта на договора, който е неразделна част от документацията, а именно:

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по този Договор **авансово**. **Аванса е в размер на 100% от стойността на договора** и се изплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след подписване на договора, въз основа на представена фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща аванса, в срок от 7 /седем/ дни след представяне на оригинална фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, потвърждаване на плащането от Министерски съвет **и при предоставени гаранция за изпълнение на договора и гаранция за авансово предоставени средства/в размер съответстващи на целия размер на аванса/;**

Аванса се гарантира от изпълнителя чрез представена на възложителя преди сключване на договора Гаранция за авансово предоставени средства.

Редът за поетапно освобождаване на средствата по гаранцията за авансово предоставени средства и заплащането на подизпълнители */ако е приложимо/* е подробно разписан в проекта на договора приложен към документацията.

#### **8. Срок за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка и срок на договора.**

**Срок за изпълнение на дейностите, предмет на договора:**

**Предложеният от участниците максимален срок за изпълнение на дейностите по изработване и предаване в звеното за административно обслужване на Областна администрация – Велико Търново на помощните планове, плановете на новообразуваните имоти и съпровождащата ги документация за всички идентификатори, които са предмет на поръчката, следва да е не повече от 180 календарни дни. Срокът ще започне да тече от датата на сключване на договора.**

**Срок на договора:**

Максималния срок на договора е **5 години от датата на сключването му.**

В рамките на този срок от страна на изпълнителя следва да са осъществени всички дейности, предмет на договора.

### **Глава II**

## **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **Раздел I**

#### **ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**Съгласно чл. 54, ал.1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:**

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

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

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, 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.

*Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от*

настъпване на някое от обстоятелствата по точки от 1 до 7. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 181, ал. 1, т.5 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията Протокола /доклада/ с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Основанията посочени по-горе по т.1, т.2 и т.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, **лицата които са** членовете на управителни и надзорни органи **на участника** и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи /**други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи/**

**Под „лицата, които представляват участника” и „лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника” да се разбираат, както следва:**

- **при събирателно дружество** – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 84. (1) Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.

Чл. 89. (1) Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.

- **при командитно дружество** – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

Чл. 105. Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.

- **при дружество с ограничена отговорност** – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 141. (1) Управителят организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и решенията на общото събрание.

(2) Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.

Чл. 147. (1) Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.

- **при акционерно дружество** – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 241. (1) Акционерното дружество се управлява и представлява от управителен съвет, който извършва своята дейност под контрола на надзорен съвет.

Чл. 242. (1) Надзорният съвет не може да участва в управлението на дружеството. Той представлява дружеството само в отношенията с управителния съвет.

Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.

- **при командитно дружество с акции** – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 256. Органите за управление на командитното дружество с акции са определените в ТЗ органи за управление на акционерното дружество по едностепенната система.

Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.

- при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

- при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

- в горните случаи и прокуристите, когато има такива. В този случай, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

- в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**Участниците (в т.ч. обединението; партньорите в обединението; подизпълнителя, третото лице) са длъжни да представят в ЕЕДОП необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.**

Информацията се попълва в част II „Информация за икономическия оператор”, раздел А. Информация за икономическия оператор, част „Идентификация” и раздел Б. Информация за представителите на икономическия оператор.

Представената информация, трябва да посочва лицата, които представляват участника, лицата които са членовете на управителни и надзорни органи на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи /други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи/.

**Условието, че Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на 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, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила не се прилага, когато:**

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

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

**Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице обстоятелството по чл. 55, ал.1, т.1 и т.5 от ЗОП, а именно:**

- е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен /чл. 55, ал.1, т.1 от ЗОП/;

- опитал е да /чл. 55, ал.1, т.5 от ЗОП/:

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



заблуждаваща информация, или

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

Основанията по чл. 55, ал.1, т.5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

**Участник, за когото са налице основания за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по т.1, т.2, т.3, т.4, т.5, т.6 и т.7 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал.1, т.1 и т.5 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:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на 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 процедурата.

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

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

#### **Прилагане на основанията за отстраняване**

**Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т.1 и т.5 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.**

Условието се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

#### **Доказване липсата на основания за отстраняване**

**Преди сключване на договора, липсата на основания за отстраняване по отношение на участникът избран за изпълнител се доказва чрез:**

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по

**приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;**

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – **удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"**.

4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – **удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.**

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В този случай, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**Съгласно чл. 66, ал.2 от ЗОП за подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата.**

**Съгласно чл. 65, ал.4 от ЗОП за третите лица не трябва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Офертите се изготвят на български език.

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

1. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

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

**При подаване оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).** В него 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

**ВАЖНО!**

**Съгласно чл. 67, ал.4 от ЗОП, ЕЕДОП следва задължително да се предостави в електронен вид. ЕЕДОП следва да е подписан с електронен подпис от съответните задължени по закон лица.**

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

**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.

Възложителят няма право да изисква представянето на документите за доказване липсата на основания за отстраняване, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

## ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ

Освен на основанията по чл. 54 от ЗОП и чл. 55, ал.1, т.1 и т.5 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 обществена поръчка или в документацията;

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

а) **предварително обявените условия** на поръчката;

б) **правила и изисквания**, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които **са изброени в приложение № 10 на ЗОП**;

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.**

*"Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.*

*§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:*

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

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

в) *лицата, които съвместно контролират трето лице;*

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

*§ 1, т. 14 "Контрол" е налице, когато едно лице:*

а) *притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*

б) *може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или*

в) *може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.*

5. **участник, за когото е налице обстоятелството 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, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от закона.**

6. **участник, за когото е налице обстоятелството по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество**

Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

1. **Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок**, определен от комисията;

2. **Представената оферта и след предоставена възможност по реда на чл. 54, ал.8 и ал. 9 от ППЗОП не отговаря на обявените условия в тази документация**; не е представен някой от изискваните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи

са непълни или не е представена информация, изисквана съгласно документацията за участие и съгласно ЗОП.

**3. Посочени са условия в офертата в противоречие с одобрените в документацията за участие;**

**4. След предоставена възможност по реда на чл. 54, ал.8 и ал. 9 от ППЗОП, участникът не е декларирал, липсата на определени обстоятелства или не всички лица, за които има изискване да декларират липсата на определените обстоятелства са го направили или не е поел с техническото си предложение, изискан от възложителя ангажимент;**

**5. Ако участникът не отговори след отправено до него писмо от комисията на основание чл. 104, ал.5 от ЗОП;**

**6. Ако участник или негов управител, респективно член на управителните и/или надзорни му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния и/или надзорен орган, декларира неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.**

**7. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата;**

**8. Участник, който направи предложения в противоречие с условията на проекто-договора или документацията не се оценява и се отстранява от участие;**

Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

**Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация.**

**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.**

**Отстранява се от участие участник, който постави някъде другаде в офертата, по-неизгодни условия или такива в противоречие с условията на проекта на договор.**

Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

В съответствие с чл. 35 от ППЗОП възложителят поставя изискване ресурсите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е посочил в ЕЕДОП, че ще бъдат използвани и ангажирани с изпълнението на поръчката и организиран с техническото си предложение да бъдат налични в предложението вид и обем при изпълнение на съответните дейности по договора. Участникът организира в Техническото си предложение, ресурси на които се е позовал, че разполага с декларацията си в ЕЕДОП.

## Раздел II

### УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

#### Разяснения по условията на процедурата

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка **до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите /чл.180, ал.1 от ЗОП/.**

**Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането, като ги публикува на профила на купувача. В разясненията не се посочва лицето,**

направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл. 180, ал. 1 от ЗОП.

**Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача в електронната преписка на обществената поръчка, където са публикуват всички документи, свързани с нея.**

Искането за разяснение се адресира до Областен управител и се изпраща по реда на изпращане на офертите до звеното за административно обслужване на Областна администрация - Велико Търново, пл. "Център" 2. Искането може да бъде направено по факс или по електронната поща до [Governor.veliko.tarnovo@gmail.com](mailto:Governor.veliko.tarnovo@gmail.com) след сканиране на подписаното и подпечатано искане.

Искането е в писмена форма, когато отговаря на § 2, т.33. от ДР на ЗОП:

"Писмен" или "в писмена форма" е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.

Искането за разяснение се подписва и подпечатва от представляващия участника, съгласно данни по актуална търговска регистрация и съдържа данни за участника, съгласно примера:

До Областен управител на Област Велико Търново  
Възложител по чл. 5, ал.2, т.8 от ЗОП

Искане за разяснение по документация за процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“, с уникален номер в РОП .....**

От участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ....., ет.....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща .....

Лице за контакти: .....

На основание чл. 180, ал.1 от ЗОП отправяме към Вас следните въпроси:

1. ....
2. ....
3. ....

Представляващ, съгласно данни по актуална търговска регистрация: .....

/трите имена; подпис; печат /

## КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в звеното за административно обслужване на Областна администрация Велико Търново в сградата на адрес град Велико Търново, пл. "Център" 2; по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба или по електронната поща на [Governor.veliko.tarnovo@gmail.com](mailto:Governor.veliko.tarnovo@gmail.com)

3. Уведомленията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер, по факс или по електронна поща или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Всички уведомления, писма и др. се смятат за получени от участника, ако възложителят ги е изпратил на посоченият в офертата електронен адрес.

4. Уведомлението се счита за получено, когато писмото е изпратено с обратна разписка или по куриер, но адресатът е сменил своя пощенски адрес и не е информирал своевременно за това възложителя или не е предприел действия по получаване или откаже получаването му. В този случай, съобщението се публикува на профила на купувача и се счита за получено от участника в деня на публикуването. Възложителят не носи отговорност за неполучено писмо, уведомления и др., за които участникът не е предприел необходимите действия за получаване.

При изпращане на искане за разяснение по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

1. номера, от който постъпва писмото;
2. дата и час на изпращане.

Искания за разяснения, които не съдържат данните по-горе или грешна дата и час, не се приемат за редовни и по тях не се отговаря. Не се отговаря по искания, които не съдържат подпис и печат или подписа не е на лице, представляващо участника, съгласно актуални данни от Търговския регистър към Агенцията по вписванията или еквивалентните документи за чуждестранните участници.

Възложителят изпраща **решението за определяне на изпълнител и/или за прекратяване на процедура 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.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал.2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

## Раздел III

### РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят назначава **комисия със заповед след изтичането на срока за получаване на оферти** за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в протокол /доклад.

**Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ.** Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола/доклада с особено мнение и

писмено излага мотивите си. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част **от протокола /доклада/ по чл. 181, ал. 4 от ЗОП.**

Членовете на комисията:

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

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

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

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

#### **Действия на комисията при разглеждане на оферти:**

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

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

*Протоколът съдържа данни за: подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.*

**Получените оферти се отварят на адрес: гр. Велико Търново, Областна администрация Велико Търново, пл. „Център“ № 2, на мястото, датата и часа посочени в обявлението, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.**

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

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 което приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация.

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

**В срок до 5 работни дни от получаването на протокола** участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на

комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

Допълнително изисканите документи се представят в звеното за административно обслужване в сградата на Областна администрация Велико Търново, град Велико Търново, пл. "Център" 2 в запечатана непрозрачна опаковка върху която, освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва:

## ОТГОВОР

На писмо с изх. № ..... / 201...г.

До Областен управител на Област Велико Търново

По обществена поръчка с предмет: **„Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“**

От участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ....., ет.....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща .....

Лице за контакти: .....

### ДА СЕ ОТВОРИ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА

определена от Областен управител на Област Велико Търново по обществената поръчка

След изтичането на указания срок от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на 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 участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. **Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.**



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

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

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

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

**Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 ППЗОП - участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.**

**Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява. С това приключва публичната част от заседанието.**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия при спазване на утвърдената методика.

**Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни**, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с правилото по-горе или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

#### **Необичайно благоприятни оферти**

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:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП, а именно: „При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10.”
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10.

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

Комисията изготвя протокол /доклад/ за резултатите от работата си в съответствие с чл.181, ал.4 от ЗОП, във връзка с чл. 60, ал.1, ал.2, ал.3 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения (когато е приложимо) и др.

Протоколът по чл.181, ал.4 от ЗОП /Докладът/ на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация. Копие от протокола /доклада/ се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията (в приложимите случаи).

**В 10-дневен срок от получаването на протокола /доклада/ по чл.181, ал.4 от ЗОП възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания.**

**В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола /доклада/ по чл.181, ал.4 от ЗОП възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.**

### **Обжалване**

Решенията на възложителя по процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и действията и бездействията на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата, подлежат на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 27 от ЗОП.

## **Раздел IV**

### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

#### **Окончателни решения по процедурата**

Процедурата може да завърши с решение за:

1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
2. прекратяване на процедурата.

#### **Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола /доклада/ по чл.181, ал.4 от ЗОП възложителят издава решение за определяне на изпълнител.

**Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:**

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

**Възложителят изпраща решението до участниците в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и протокола /доклада/ по чл.181, ал.4 от ЗОП на комисията.**

Решението се изпраща по начин, който да удостоверява датата на получаване на решението:

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.

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.

## Раздел V

### ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

1. не е подадена нито една оферта;

2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай възложителят задължително **включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението**, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

7. 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;

8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

*ЗАБЕЛЕЖКА: В случаите по т. 7 възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.*

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

1. е подадена само една оферта;

2. има само една подходяща оферта;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

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

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

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл. 110, ал. 1, т. 4, 6 и 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.

## Раздел VI

### ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно: преди сключването на договор за обществена поръчка 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.

2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

1. откаже да сключи договор;

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

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

В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Договорът съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

**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.**

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.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10.

**Изменение на договор за обществена поръчка може да бъде осъществено само при условията на чл. 116 от ЗОП, а именно:**

1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката или на рамковото споразумение;

2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някое от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

6. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуги и доставки и до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква "а" не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1 от ЗОП.

В случаите по т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор или рамковото споразумение. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на закона.

В случаите по т. 6, когато се правят няколко последователни изменения, общата им стойност не може да надхвърля посочените максимални размери.

В случаите по т. 2, 3 и 6, когато договорът за обществена поръчка съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на т. 5, когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

2. изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;

3. изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение;

4. изпълнителят е заменен с нов извън случаите на т. 4.

**Актуалните документи, с които се удостоверява преди сключването на договор за обществена поръчка по отношение на участника, подизпълнителите и третите лица липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието им с поставените критерии за подбор са:**

**1.** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП- свидетелство за съдимост;  
**2.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и участника - оригинали;

**3.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда - оригинал

**4.** за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията - оригинал

**5.** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата – оригинал, подписан от представляващия участника.

**6.** Списък на услугите изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга /удостоверения за добро изпълнение, референции или еквивалентни/ – подписан от представляващия участника списък в оригинал; копия от документите доказващи извършването на услугата, заверени с „Вярно с оригинала“ и подписани от представляващия участника.

**7.** Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора, представляваща 5 % от общата стойност на договора без ДДС и Документ за внесена Гаранция за авансово предоставени средства, в размер на 100 % от стойността на договора, в една от изброените в чл. 111, ал.5 от ЗОП форми.

*В документа, удостоверяващ внасянето на гаранциите следва да е посочен предмета на поръчката.*

*При избор на формата на гаранцията „парична сума“, същата следва да бъде платена по банков път, като документът, удостоверяващ платената гаранция следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал.*

*Ако участникът е превел парите по електронен път /електронно банкиране/, той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат.*

*Банковата гаранция и гаранцията под формата на застраховка се представят в оригинал.*

**8.** Документи, удостоверяващи поетите от третите лица задължения – ако изпълнителят е декларирал, че ще използва трети лица.

**9.** Актуални документи, удостоверяващи, че за подизпълнителите и третите лица не са налице условията за отстраняване от процедурата и същите отговарят на критериите за подбор.

*По отношение на третите лица – във връзка с критериите за подбор документи се представят само по отношение на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.*

**10.** Във връзка със задължението на възложителя да осъществява контрол по отношение на действителните собственици на потенциалните си клиенти, регламентирано в Закона за мерките срещу изпирането на пари /ЗМИП/, преди сключване на договора участникът, избран за изпълнител следва да представи и Декларация по чл. 42, ал.2, т.2 от ЗМИП и Декларация по чл. 59, ал. 1, т.3 от ЗМИП.

Декларацията по чл.42, ал.2, т.2 от ЗМИП се представя по Образец № 7 от документацията, а Декларацията по чл. 59, ал. 1, т.3 от ЗМИП се представя по Образец № 6 от документацията.

*Представянето на декларацията по чл. 59, ал. 1, т.3 не е необходимо, когато е посочен ЕИК, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за търговския регистър и чрез публикуваните по партидата на съответното лице данни и документи може да бъде изведена необходимата информация за целите на идентификацията.*

**11.** Когато определеният 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 регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.**

## Раздел VII

### ГАРАНЦИИ

**Задължение за представяне на гаранции възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.** Определеният за изпълнител предоставя гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора.

#### ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранциите за изпълнение се предоставят в една от следните форми:

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

Гаранцията ако е под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.**

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

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

#### **Условия на гаранцията за изпълнение:**

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение е в размер на **5 % (пет процента) от посочената в договора стойност на обществена поръчка без включен ДДС.**

Гаранцията за изпълнение ще бъде възстановена, респективно върната на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при условията посочени в проекта на договора.

**1.** При избор на гаранция за изпълнение - **парична сума**, то тя следва да се внесе по следната банкова сметка на Областна администрация - Велико Търново:

IBAN BG58 UNCR 7527 3341 1564 39;

BIC: UNCRBGSF;

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБУНК

При избор на формата на гаранцията „ парична сума“, същата следва да бъде платена по банков път, като документът, удостоверяващ платената гаранция следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал.

Ако участникът е превел парите по електронен път /електронно банкиране/, той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат. В документа, удостоверяващ внасянето на гаранцията за изпълнение следва да е посочен предмета на поръчката.

2. В случай, че участникът представя **банкова гаранция**, то същата трябва да бъде в оригинал, в пълен размер от **5 % (пет процента)** от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС и да съдържа следните условия:

1. да бъде безусловна и неотменяема, във форма предварително съгласувана с Възложителя и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение съгласно клаузите на договора;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след срока на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на банковата гаранция така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

В случай, че срокът на банковата гаранция изтича преди пълното уреждане на отношенията на страните по този договор и изпълнителят не я поднови до седем дни преди изтичането ѝ, възложителят има право да поиска изплащането ѝ от банката-гарант, и да я трансформира в парична гаранция, като я задържи до окончателното уреждане на своите претенции.

Банковата гаранция се представя в оригинал, преди сключване на договора.

3. В случай, че участникът избере гаранция за изпълнение под формата на **застраховка**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то тогава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа валидна застрахователната полица за пълния размер на гаранцията - **5 % (пет процента)** от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС до 30 календарни дни след прекратяването на договора.

Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер) и която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора..

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доказателства за наличието и валидността на застрахователен договор (заверени копия от застрахователни полици и платежни документи за платени застрахователни премии). Тези документи се представят преди подписване на договора.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

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



## ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Преди подписване на Договора, участникът определен за изпълнител следва да представи на възложителя и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства.

Размера на Гаранцията за авансово предоставени средства е в размер на пълната сума на аванса, посочена в чл. 8, ал.1 от проекта на договора.

**Гаранцията за авансово предоставени средства е в размер на 100 % от стойността на договора.**

Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на чл.12 – 14 от проекта на Договора. Когато се представя под формата на банкова гаранция или застраховка, гаранцията следва да е със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след срока на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция/застраховката/ се удължава или се издава нова.

Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 /три/ дни след връщане или усвояване на аванса по реда на чл. 9 от проекта на Договора. Гаранцията за авансово предоставени средства може да се усвои от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при неизпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, по реда и при условията на проекта на договора.

### Глава III

#### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

##### Раздел I

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

За **промяна, допълване или оттегляне на офертата** участникът прави писмено искане до възложителя, подадено по реда на постъпване на офертата. Искането трябва да бъде подписано **от лице, което представлява участника**, съгласно данни от официалната страница на Агенцията по вписванията **или от лице с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа**, даващо му право на оттегляне, промяна или допълване на офертата.

Искането трябва да съдържа посочване на наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, входящият номер на офертата, данни за участника, който я е подал: наименование, ЕИК, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, основание за искането (оттегляне, промяна, допълване).

Допълнението и промяната на офертата, в случай, че е от такова естество, че не предполага оттегляне на офертата преди това, трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан ясно изписан текст: “Допълнение /Промяна към оферта с вх. №.....”, като се отбележи и към коя част от офертата следва да се приема Допълнението или Промяната.

**ДОПЪЛНЕНИЕ/ПРОМЯНА КЪМ ОФЕРТА С ВХ. № .....  
КЪМ ЧАСТ..... /посочва се към коя част от офертата/  
за обществена поръчка с предмет: „Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4;**

65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“

Участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ..., ет.....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща .....

Лице за контакти: .....

“Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

Документите, свързани с участието в процедурата, **се представят от участника, или от упълномощен от него представител** – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката за които се подават документите.

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

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

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

**Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.**

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, **те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица.** Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на получените оферти. **В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.**

**Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с посочени данни за: подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.**

Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за процедурата. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

Участниците надписват опаковката на офертата, съгласно примера по- долу:

Оферта за обществена поръчка с предмет: „Изработване на помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, на земи, предоставени за ползване на граждани въз основа на актовете, посочени в § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: имоти с идентификатори: 65766.28.117; 65766.28.114; 65166.32.135; 65766.30.5; 65766.612.25; 65766.33.4; 65766.33.1; 65766.43.4; 65766.43.8; 65766.41.1; 65766.41.3; 65766.41.4; 65766.42.2; 65766.42.1; 65766.42.10; 65766.42.8; 65766.42.3; 65766.42.5; 65766.44.2; 65766.44.1; 65766.44.4; 65766.45.1; 65766.46.1; 65766.46.2; 65766.46.3; 65766.49.4; 65766.49.217; 65766.48.2; 65766.52.4; 65766.51.7; 65766.50.7; 65766.50.4; 65766.50.2; 65766.55.3; 65766.55.1; 65766.657.32, всички в землището на гр. Свищов, с обща площ 2729358 кв.м.“

Наименование на участника: .....  
ЕИК на участника .....  
Наименование на участниците в обединението, когато е приложимо и ЕИК на участниците в обединението:.....  
.....  
Адрес за кореспонденция с участника: град: .....  
Пощенски код.....  
Улица....., вх. ... № .....  
ет....  
Телефон: ..... факс: .....  
Електронна поща за кореспонденция .....  
Лице за контакти: .....

“Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.

**Препоръчително: Участникът може да постави печат върху зоната за залепване на опаковката и/или да се подпише.**

Всяка оферта трябва да съдържа непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение, съдържащо предложението на участника относно цената и предложенията му по други показатели с парично изражение.

ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ”  
УЧАСТНИК ...../Посочва се наименованието на участника/

**Препоръчително: Участникът може да постави печат върху зоната за залепване на плика и/или да се подпише.**

**ВНИМАНИЕ!** Извън плик с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Офертата трябва да съдържа изискуемото съдържание: **оригинали на документи и копия на документи, заверени „вярно с оригинала”, систематизирани, съгласно указанията по-горе.**

**Препоръчително е участникът да подреди документите и информацията в офертата, които са извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" в папка и като първи подред документ да приложи Опис на представените документи в офертата, като следващите го документи и информация се подреждат в последователност според посочването им в опис.**

Участникът трябва да постигне пълно съответствие между съдържанието на опис и съдържащите се документи и информация. Липсата на документи и информация, посочени в опис ще създаде правно основание за допълнителното им изискване.

Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки. **Всички копия на документи се заверяват „вярно с оригинала” с подпис и печат.** Документите в офертата се подписват от лице, което представлява участника, съгласно данни от търговския регистър към Агенцията по вписванията. **При управление „само заедно” от двама или повече представляващи оригиналите на документи се подписват, съответно се заверяват копията на документи с подписите на представляващите „само заедно”.** Друго лице може да подписва оригинали на документи или да заверява „вярно с оригинала” копия на документи само при наличие на изрично пълномощно, подписано от представляващия/ите участника с нотариална заверка на подписа. Всички документи в офертата се номерират последователно. Препоръчително е Техническото предложение по чл. 39, ал.3, т.1 от ППЗОП с приложенията към него да се приложат като последни документи.

Ако изрично не е изискано представяне на оригинал, то документа може да бъде представен и като заверено копие, при спазване на правилото по-горе за заверяване с правно обвързващ подпис (подпис на представляващия или на упълномощено от него изрично лице, с пълномощно с нотариална заверка на подписа). При участие на обединение се прилагат правилата на Глава III, Раздел 2 „Общи положения при участие като обединение”. При участие на подизпълнител оригиналните документи, изхождащи от подизпълнителя се подписват и подпечатват от подизпълнителя. Копия на документи, отнасящи се за подизпълнителя се заверяват „вярно с оригинала” и подписват и подпечатват от представляващият участника или от упълномощено от него лице /с пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощителя/. Разходите по изработването на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

**Изискването за подпечатване се отнася само за лицата, които по закон са задължени да притежават печат.**

**При изготвяне на офертата участникът може да не прилага документи, на които се позовава, ако същите са публикувани в търговския регистър към Агенцията по вписванията. В този случай, участникът трябва да е посочил ЕИК в офертата си и може да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представи доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представи актове, обявени в търговския регистър. В тези случаи, в описа на документите се посочва “не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР”.**

## ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

**Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд**

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

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

- Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700

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

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

- Министерство на околната среда и водите

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

Адрес: гр. София 1000

Бул. „Мария Луиза“ 22

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

- Министерство на труда и социалната политика

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

Адрес: гр. София 1051, ул. Триадица № 2

Телефон: 02 8119 443

- Агенция по заетостта:

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

Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3

Телефон: 02 980 87 19

Факс: 02 986 78 02

- ИА „Главна инспекция по труда“;

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

Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3

Телефон за консултации: 0700 17 670

## Раздел II

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ УЧАСТИЕ КАТО ОБЕДИНЕНИЕ

При участие на обединение върху запечатаната непрозрачна опаковка на офертата задължително се посочва наименованието на обединението и ЕИК в приложимите случаи, както и наименованията и ЕИК на всеки от участниците в обединението.

Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

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

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.

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, а именно:

- По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците обединения могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

- Когато участникът обединение 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.** Доказателства за разполагане с ресурсите на третите лица се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП.

- Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът обединение се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т.1 и т.5 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Условието се прилага и когато участника в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

**Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) при участник обединение се представя за всеки от участниците в обединението и от обединението.**

В случай на участие на обединение, офертата на участника задължително трябва да съдържа – заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно.

В съответствие с 37, ал.3 и ал.4, във връзка с ал.1 от ППЗОП **договора за обединение трябва да:**

**1. Определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.**

В тази връзка задължително се посочва физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя и да подписва всички документи от името на обединението, да подписва и подаде офертата, което да представлява обединението в хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно. **Ако в договора за създаване на обединение не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписите да овластят представител/и на обединението и по силата на което, упълномощения да задължава с подписа си обединението, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума и да представлява обединението пред възложителя; да подписва всички документи от името на обединението, да подписва и подаде офертата, което да представлява обединението в хода на процедурата и при изпълнението.** Допуска се упълномощаване на лице, различно от представляващия обединението да подписва документи в офертата, само при представяне на изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа за изпълнението на такива задачи.

**2. Да урежда солидарна отговорност;**

**3. Да урежда относно конкретната обществена поръчка най- малко следното:**

**3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;**

Договорът трябва да съдържа информация за правата и задълженията на всеки от членовете.

**3.2. *разпределението на отговорността между членовете на обединението;***

Договора за обединение трябва да съдържа клаузи или условия, които гарантират, че обединението (консорциума) е създадено за срок не по-малък от срока на действие на договора за обществена поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение и приемането му; че всички членове на обединението (консорциума) са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението.

**3.3. *дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.***

Договорът трябва да съдържа клаузи, в които се определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да **посочва съответния вид дейност**, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението, като **не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите**. Изискването е с цел осигуряване на възможност

за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и документация за възлагане на обществена поръчка от отделните членове на обединението и съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП

Документите в офертата, които представят информация за обединението като цяло се подписват от представляващия обединението, който заверява с подписа си и копия на документи, представени от партньорите за структуриране на офертата и доказване на съответствието с изискванията. Копията на документи, представени за нуждите на структурирането на офертата от всеки от партньорите се заверяват „вярно с оригинала” от лицето, което представлява обединението, посочено в договора за обединение или в документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият, или от друго упълномощено лице определено с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа. Същото лице подписва оригиналите на документи общи за обединението.

Всички общи за обединението документи, представени в оригинал, както и при заверяване „вярно с оригинала” на копия на документи от партньорите, касаещи конкретните партньори се подпечатват с печат на обединението или с печат на партньор от него, за който в договора за обединение е постигнато съгласие, че ще се ползва с такава цел.

Оригинални документи на партньорите в обединението се подпечатват с печатите на съответните партньори и се подписват от представляващите ги лица.

**Когато не е приложен договор за обединение или в приложеният такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.**

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

Когато определеният 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 регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.**

### Раздел III

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ УЧАСТИЕ С ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

**Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.**

Участниците посочват в офертата **подизпълнителите и частта/процентно изражение/ от поръчката, който ще възложи на всеки от тях, ако възнамеряват да използват такива.** В този случай преди сключване на договор те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Всяка оферта трябва да съдържа информация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. **Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в ЕЕДОП.**

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. **Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от тези условия.**

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, **за всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП и е подписан от съответните задължени лица с електронен подпис.**

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. *Тази възможност се прилага и за подизпълнителите, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител, когато е установено, че подизпълнителят не отговаря на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.*

Задължение за изпълнителя е да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;

*"Договор за подизпълнение" е възмезден писмен договор, сключен между изпълнителя и едно или повече лица, с предмет изпълнението на една или повече дейности от възложена обществена поръчка с обект строителство, доставка на стоки или предоставяне на услуги.*

**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, ако има такива.**

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

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

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

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

- доказателства, че подизпълнителя отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него не е налице основания за отстраняване от процедурата.

- в случай на замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка доказателства, че 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.

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



Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията в този случай се осъществяват по реда уговорен в проекта на договора.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 от ЗОП.

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.**

#### **ВАЖНО:**

**Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват в Част II, раздел Г и Част IV, Раздел В от ЕЕДОП.**

**За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ПЗЗОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.**

**Подаването на ЕЕДОП от съответните подизпълнители се счита и има силата на дадено от тяхна страна съгласие за участие в процедурата, в качеството им на подизпълнител на участника.**

## **Раздел IV**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ УЧАСТИЕ НА ТРЕТИ ЛИЦА**

**Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.**

**Офертата трябва да съдържа единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;**

#### **Използване на 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 способности и професионалната компетентност.**

**По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.**

**Всяка оферта трябва да съдържа информация за частта, в чието изпълнение третото лице ще участва, респективно видовете работи от предмета на поръчката, Когато, няма да бъдат използвани трети лица, това се отбелязва в ЕЕДОП.**

**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.** Доказателства за разполагане с ресурсите на третите лица се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП.

**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.**

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. **Тази възможност се прилага и за третите лица, посочени от участника.** Участникът може да замени трето лице, когато е установено, че третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 ЗОП.

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 третите лица, ако има такива.

#### **ВАЖНО:**

Участниците посочват информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката в Част II „Информация за икономическия оператор“, Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на ЕЕДОП.

Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица.

В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно Част II „Информация за икономическия оператор“, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

## **Глава IV**

### **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ОТНОСНО УДОСТОВЕРЯВАНЕ СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:**

Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в решението, обявлението или документацията за участие и може да се възползва от всички правни възможности, предвидени в ЗОП и ППЗОП, във връзка с подготовката на офертата и участието си в процедурата.

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.

1. 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 способности и професионалната компетентност.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. 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. Доказателства за разполагане с ресурсите на третите лица се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП.

4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на тези условията.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4 по-горе.

*Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, преди сключване на договор клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.*

За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки (в приложимите случаи).

Забележка: За удостоверяване на съответствие с поставените изисквания към техническите и професионални способности в офертата си участниците представят ЕЕДОП, а документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

**Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителя може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.**

**Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, 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.**

Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

**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. /Облага е всеки доход в пари или в**

имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие./

Критериите за подбор, посочени в документацията за участие са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката и целят установяване на възможностите на участниците за изпълнението ѝ. 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.

## **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:**

### **I. Критерии за подбор, които се отнасят до годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност**

Участникът да е вписан в Регистъра на лицата правоспособни да извършват дейности по кадастъра на АГКК, *тъй като помощните планове и плановете на новообразуваните имоти следва да се изработват от лица, получили правоспособност по реда на ЗКИР.*

Съгласно чл.16 от ЗКИР дейности по кадастъра могат да изпълняват лица, придобили правоспособност по реда на този закон или по реда на законодателството на държава – членка на ЕС, на друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, съответстваща на Закона за признаване на професионални квалификации, както и наличие на правоспособност придобита по реда на този закон.

В хода на процедурата съответствието с този критерий за подбор се доказва с декларация в съответния раздел на **ЕЕДОП**.

**Преди подписване на договора изискванията за правоспособност се доказват с:**

- **Заповед на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, съгласно Наредба № 3 от 2001 г. за водене и съхранение на регистъра на лицата правоспособни да извършват дейности по кадастъра – копие заверено от кандидата;**

### **II. Критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото състояние на участниците**

Участникът и правоспособните лица по ЗКИР да притежават валидна застрахователна полица, чийто минимален размер е 30 000 лв. /тридесет хиляди лева/.

*Това изискване се поставя във връзка с разпоредбата на чл.20, ал.3 от ЗКИР, съгласно която правоспособното лице, следва да се застрахова за вредите, които могат да настъпят вследствие на виновно неизпълнение на неговите задължения, както и на задължения на неговите служители, като съгласно заповед № 739/08.08.2001 год. на Изпълнителния директор на АГКК минималния размер на полицата е 30 000 лв. /тридесет хиляди лева/.*

В хода на процедурата съответствието с този критерий за подбор се доказва с декларация в съответния раздел на **ЕЕДОП**.

**Преди подписване на договора това изискване се доказва с:**

- **Валидна застрахователна полица - копие заверено от кандидата**

### **III. Критерии за подбор, които се отнасят до технически и професионални способности:**

**1. Участникът да е изпълнил най-малко 1 дейност с \*предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата обществена поръчка, за последните три години от датата на подаване на офертата.**

**Забележка\*:** Под услуга, с предмет, идентичен или сходен, с този на поръчката, се разбира: да са изработвали помощен план и план на новообразуваните имоти за земите по § 4к от ПЗР на ЗСПЗЗ или да са изработвали кадастрални карти съгласно ЗКИР /без тези по чл.35а от ЗКИР, отнасящи се за отделен имот или за група имоти в територии, за които няма одобрен кадастрален план и карти, и планове, одобрени по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи и Закона за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горския фонд/ или да са осъществявали дейност по поддръжка на картата на възстановената собственост. В случай, че кандидатът е учреден или е започнал дейността си преди по-малко от 3 години, той предоставя информация за съответния период.

**Обемът няма значение.**

В хода на процедурата съответствието с този критерий за подбор се доказва с декларация в съответния раздел на **ЕЕДОП**.

**Изискванията за Технически способности се доказват преди сключване на договора със:**

Документ за доказване на изискването, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, е – „Списък на дейностите, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите“, заедно с доказателство за извършените дейности /удостоверения за добро изпълнение, референции или еквивалентни/. Списък на изпълнените дейности се представя в оригинал, подписан от представляващия участника. Доказателствата за извършените дейности са под формата на препоръки или удостоверение или друг документ, издаден от получателя или от компетентен орган – заверено от участника копие. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

**2. Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, а именно минимум:**

**Участникът трябва да разполага с поне две технически лица, с правоспособност по ЗКИР, които може да са включени или не в неговата структура и които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.**

Ако тези лица имат качеството на трети лица за участника, то те следва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и по отношение на тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

В хода на процедурата съответствието с този критерий за подбор се доказва с декларация в съответния раздел на **ЕЕДОП**.

**Изискванията за професионални способности преди сключване на договора се доказват със:**

*Документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Списък на персонала, който ще изпълнява обекта на поръчката и членовете на ръководния състав, който ще отговаря за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата, който списък, участникът, определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка или в случаите по чл.67, ал.5 от ЗОП. Списък се представя в оригинал, подписан от представляващия участника. Участникът следва да представи и доказателства от които е видно, че третите лица /ако са такива за него/ са поели задължение за участие в изпълнението на поръчката. Участникът може да представи и други документи, които смета за относими.*

*Съгласно § 2, т.41от ЗОП: "Професионална компетентност" е наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения.*

## Глава V

# СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ

## Раздел I

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Препоръчително е участникът да подреди документите и информацията в офертата, които са извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" в папка и като първи подред документ да приложи „Опис на представените документи в офертата”, като следващите го документи и информация се подреждат в последователност според посочването им в опис.

Съгласно чл. 102, ал.1 от ЗОП: Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

*В този случай се попълва и представя Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП – Образец № 8 от документацията.*

#### II. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

##### 1. ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

Описът следва да е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация или от изрично упълномощен с нотариална заверка на подписа негов представител и да е изготвен по Образец № 1. Подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

##### 2. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

Заявлението за участие съдържа документите, посочени в разпоредбата на чл. 39, ал. 2, т.1, т.2 и т.3 от ППЗОП

##### 2.1. ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП)

###### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Всеки участник следва да попълни ЕЕДОП, изискуем съгласно разпоредбата на чл. 39, ал. 2, т.1 от ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо ЕЕДОП се попълва и представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя задължително в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

В тази връзка за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, в Профила на купувача, е предоставен ЕЕДОП в два формата – XML и PDF.

**ЕЕДОП може да бъде представен електронно по един от следните варианти:**

**ПЪРВИ ВАРИАНТ:**

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

**При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:**

**Първо** - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

**Второ** – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espd>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

**Трето** – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

**Четвърто** – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

**Пето** – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

**Шесто** – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

**ВТОРИ ВАРИАНТ:**

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.

**Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП.** В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, 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. *В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.*

**Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно** в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя **един ЕЕДОП**. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

**Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал.1 от ЗОП.**

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

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

*Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. *Участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 ЗОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

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

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.

*Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1, т.1 и т.5 от ЗОП. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията протокола/доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.*

*В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.*

*Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.*



## УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

1. Участниците (обединението, партньорите в обединението, подизпълнителя, третото лице) са длъжни да представят в ЕЕДОП необходимата **информация относно правно-организационната форма**, под която осъществяват дейността си, **както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП**, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

*Информацията се попълва в част II „Информация за икономическия оператор”, раздел А. „Информация за икономическия оператор“ и раздел Б. „Информация за представителите на икономическия оператор”, а при невъзможност в отделен документ.*

Представената информация трябва да посочва лицата, които представляват участника, лицата които са членовете на управителни и надзорни органи на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи /други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи/.

2. **Удостоверяване, че не са налице условия, възпрепятстващи участието в процедури за възлагане на обществени поръчки, съгласно Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици и Удостоверяване, че не са налице условия, възпрепятстващи участието в процедури за възлагане на обществени поръчки, съгласно чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество .**

Съгласно 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 на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено: участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Съгласно чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което такова лице е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

### **При подаване на офертата:**

Информация относно липсата или наличието на основания 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) и информацията относно липсата или наличието на основания по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, се попълва в част III „Основания за изключване“, раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ от ЕЕДОП.

В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето „Опишете предприетите мерки“.

**Че не са налице тези условия, възпрепятстващи участието в процедура по ЗОП, се декларира чрез ЕЕДОП освен от участника, така и от:**

- **всяко трето лице** по смисъла на чл.65, ал.4 от ЗОП /трети лица са лицата, на чийто капацитет участникът се позовава за доказване на съответствие с критерии за подбор/.
- от всеки **подизпълнител**.
- от всеки от **съдружниците в обединението и от обединението, в случай, че участник е обединение.**

### **3. Информацията относно липсата или наличието на свързаност с друг участник**

Във връзка с чл. 101, ал.11 от ЗОП и чл. 107, т.4 от ЗОП участникът декларира тази информация в част III „Основания за изключване“, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ от ЕЕДОП, тъй като има характер на национално основание за изключване.

**“Свързани лица” са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.**

**§ 1, т. 13 “Свързани лица” са:**

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

**§ 1, т. 14 “Контрол” е налице, когато едно лице:**

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

В случай, че комисията за провеждане на процедурата установи, че посоченото е невярно, отстранява от процедурата всички участници, които са свързани лица.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедурата. Възложителят отстранява от процедурата участниците, които са свързани лица.

### **4. Използване на подизпълнители**

**Участникът посочва в ЕЕДОП подизпълнителя, а в случай, че са повече от един - всички подизпълнители.**

В част II „Информация за икономическия оператор“, раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ участникът следва да посочи тези от подизпълнителите /ако ще използва такива/, **чрез които същият ще отговори на критериите за подбор.**

В част II „Информация за икономическия оператор“, раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ участникът следва да посочи **всички подизпълнители, които ще използва за изпълнение на поръчката.**

Участникът посочва също дейностите, които ще изпълнява подизпълнителя/ите (изброяват се конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя/ите).

Участниците посочват информацията относно подизпълнителите и частта /процентно изражение/ от поръчката, която ще възложи на всеки от тях, ако възнамеряват да използват такива в част IV „Критерии за подбор“, Раздел В „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

Всяка оферта трябва да съдържа информацията за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

В ЕЕДОП подизпълнителят/ите посочват информацията, изисквана съгласно част II „Информация за икономическия оператор“, раздел А и Б, попълват част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“, съобразно вида и дела на поръчката, която ще изпълняват.

Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в ЕЕДОП.

Съгласно разпоредбата на чл. 101, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, заявявайки желанието си да бъде подизпълнител в офертата на участник в процедурата, подизпълнителя, няма право да се яви като участник в същата процедура и да представи самостоятелна оферта.

#### **5. Използване на капацитета на трети лица**

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица.

Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Участникът (икономически оператор) попълва Част II „Информация за икономическия оператор“, Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ПЗЗОП, за третите лица.

В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно Част II „Информация за икономическия оператор“, раздел А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

#### **6. Удостоверяване на липса на основания в лично качество, които биха довели до отстраняване от процедурата:**

Участникът, както и съдружник в обединение, подизпълнител, трето лице (ако има такива) посочва в част III „Основания за изключване“, че спрямо него не са налице основания за отстраняване, както следва:

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се декларира в ЕЕДОП, както следва:

а) В Част III „Основания за изключване“, Раздел А „Основания, свързани с наказателни присъди“ се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления:

- Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- Изпирание 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.

**б) В Част III „Основания за изключване“, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“ от ЕЕДОП се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления:**

- *Престъпления против трудовите права на гражданите* – по чл. 172 от НК;
- *Престъпления против народното здраве и против околната среда* – по чл. 352 – 353е от НК.

**в) В Част III „Основания за изключване“, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления, които имат характер на национално основание за изключване:**

- *Кражба, грабеж, присвоявания* – по чл. 194 – 208 от НК;
- *Изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие* – по чл. 213 а – 217 от НК;
- *Общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделни стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитната система* – по чл. 219 – 252 от НК;
- *Престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи* – по чл. 254а – 260 от НК.

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се декларира в Част III „Основания за изключване“, Раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“ от ЕЕДОП.**

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т.5 от ЗОП се попълва в Част III „Основания за изключване“, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“ от ЕЕДОП.

**ВАЖНО! Съгласно чл.67, ал.1 от ЗОП, независимо дали участникът е попълнил в полето отговор „ДА“ или „НЕ“, той следва да посочи 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 информацията.**

## **7. Информацията относно критериите за подбор:**

**I. Критерии за подбор, които се отнасят до годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност**

Участникът да е вписан в Регистъра на лицата правоспособни да извършват дейности по кадастъра на АГКК, тъй като помощните планове и плановете на новообразуваните имоти следва да се изработват от лица, получили правоспособност по реда на ЗКИР.

***При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV „Критерии за подбор“, раздел А „Годност“ от ЕЕДОП. Посочете в еЕЕДОП и информацията за номера на Заповедта издадена от Агенцията по геодезия картография и кадастър и периода на нейната валидност, ако е вписан такъв.***

**II. Критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото състояние**

Участникът и правоспособните лица по ЗКИР да притежават валидна застрахователна полица, чийто минимален размер е 30 000 лв. /тридесет хиляди лева/.

***При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV „Критерии за подбор“, раздел Б „Икономическо и финансово състояние“ от ЕЕДОП. Посочете в еЕЕДОП и информацията за номера на***

застрахователната полица, нейния издател, на кого е издадена и какъв е срока на нейната валидност.

**III. Критерии за подбор, които се отнасят до технически и професионални способности:**

1. Участникът да е изпълнил най-малко 1 дейност с \*предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата обществена поръчка, за последните три години от датата на подаване на офертата.

**Забележка\*:** Под услуга, с предмет, идентичен или сходен, с този на поръчката, се разбира: да са изработвали помощен план и план на новообразуваните имоти за земите по § 4к от ПЗР на ЗСПЗЗ или да са изработвали кадастрални карти съгласно ЗКИР /без тези по чл.35а от ЗКИР, отнасящи се за отделен имот или за група имоти в територии, за които няма одобрен кадастрален план и карти, и планове, одобрени по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи и Закона за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горския фонд/ или да са осъществявали дейност по поддръжка на картата на възстановената собственост. В случай, че кандидатът е учреден или е започнал дейността си преди по-малко от 3 години, той предоставя информация за съответния период.

**Обемът няма значение.**

При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV „Критерии за подбор”, раздел В „Технически и професионални способности” от ЕЕДОП. Моля, посочете в ЕЕДОП и броя на дейностите, какъв е техния предмет, дата, стойност и кой е техния получател.

2. Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, а именно минимум:

Участникът трябва да разполага с поне две технически лица, с правоспособност по ЗКИР, които може да са включени или не в неговата структура и които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.

Ако тези лица имат качеството на трети лица за участника, то те следва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и по отношение на тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Съгласно § 2, т.41от ЗОП: "Професионална компетентност" е наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения.

При подаване на офертата, участниците декларират съответствието с този критерий за подбор като попълват Част IV „Критерии за подбор“ от раздел В „Технически и професионални способности“ на ЕЕДОП. Моля, посочете в ЕЕДОП и името на лицето, номера на Заповедта издадена от Агенцията по геодезия картография и кадастър и периода на нейната валидност, ако е вписан такъв.

**2.2 ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ПРЕДПРИЕТИ МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ, съгласно чл. 39, ал. 2, т.2 от ППЗОП / ако е приложимо/**

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т.1 и т.5 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в Част III „Основания за изключване“, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване“, поле „Опишете предприетите мерки“ в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

**1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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 ЗОП** – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4** – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

### **2.3. ДОКУМЕНТИ, ИЗИСКВАНИ ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗПОРЕДБАТА НА чл. 39, ал. 2, т.3 от ППЗОП от кандидат или от участник – обединение, което не е юридическо лице.**

Когато кандидат или участник е обединение, което не е юридическо лице, той следва да представи документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, а именно:

- копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението;

- заверено копие на договора за обединение;

- следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

- документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият, когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението.

Повече детайли относно изисквания към участник – обединение, което не е юридическо лице са посочени в Глава III. Раздел 2 „Общи положения при участие като обединение” от съдържанието на настоящата документация.

### **3. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП**

Към Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Такова пълномощно е необходимо и когато офертата и документи в нея са подписани от лице различно от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

В тези случаи се представя пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощителя. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подаде офертата, да подпише офертата или отделни документи от нея.

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

Съдържанието на Предложението за изпълнение на поръчката, трябва да бъде в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.

*Препоръчително е Техническото предложение по чл. 39, ал.3, т.1 от ППЗОП с приложенията към него да се приложат като последни документи.*

**Предложението за изпълнение на поръчката** по чл. 39, ал. 3 („б”) от ППЗОП трябва да отговаря на предварително обявените условия, съдържащи се в техническите задания, ЗАПОВЕД № РД-46-494 от 22.08.2003 г. на МЗГ и ЗАПОВЕД № РД-02-14-454 от 22.08.2003 г. на МРРБ за определяне на технически изисквания и условия за контрол към плановете по § 4к, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, решението, обявлението и документацията за участие ЗСПЗЗ, ПЗСПЗЗ и

всички относими нормативни актове.

**Препоръчително:** Техническо предложение по чл. 39, ал.3, т.1 от ППЗОП, съдържащо и Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3(„б”) от ППЗОП в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя **да се представи на ел. носител**. В случай на различие между екземпляра, представен на хартиен носител, и този, представен на електронен, за меродавен се приема екземпляра на хартиен носител. Изискването за ел. носител не е задължително и цели единствено улесняване работата на комисията.

**Техническото предложение се изготвя по Образец № 3 и следва да съдържа:**

**- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**

Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Комисията предлага за отстраняване участник от участие в процедурата, ако **направи предложения в противоречие с условията на проекта на договор**. Офертата на такъв участник не се оценява.

***Отстранява се от участие и участник, който постави в офертата, по-неизгодни условия от тези в проекта на договор.***

**- Декларация за срока на валидност на офертата.**

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. **Срокът на валидност на офертата не може да е по-малък от 6 месеца, считано от датата определена за краен срок за получаване на офертите. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на документацията, но при последващо поискване от възложителя – откаже да го удължи.

**- Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд**

**- ПРЕДЛОЖЕНИЕ за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3(„б”) от ППЗОП в съответствие с техническата спецификация /техническите задания/, ЗАПОВЕД № РД-46-494 от 22.08.2003 г. на МЗГ и ЗАПОВЕД № РД-02-14-454 от 22.08.2003 г. на МРРБ за определяне на технически изисквания и условия за контрол към плановете по § 4к, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, ЗСПЗЗ, ПЗСПЗЗ, всички относими нормативни актове и изискванията на възложителя.**

**Минимално изискуема информация, която следва да се съдържа в Предложението за изпълнение на поръчката:**

**1. Предлаган подход и организация на изпълнение.**

Предлагания подход и организация на изпълнението следва да отговаря на изискванията на техническите задания и на ЗАПОВЕД № РД-46-494 от 22.08.2003 г. на МЗГ и ЗАПОВЕД № РД-02-14-454 от 22.08.2003 г. на МРРБ, действащото нормативно законодателство, както и на всички технически и технологични изисквания и стандарти, регулиращи извършването на видовете работи, предмет на поръчката. Той следва да съдържа следните елементи:

**1.1. Пълно описание на предлаганата от участника организация на работа по основните дейности, свързани с изпълнение предмета на поръчката и подход на изпълнение;**

*Възложителят приема, че е дадено описание на „основните дейности“, ако има описание най-малко на следните дейности:*

- Събиране на предварителна информация от институции и запознаване с относимата нормативна уредба и техническите изисквания за изпълнение предмета на поръчката;
- Създаване на организация и извършване на полската работа;

- Изработване на техническата документация, предмет на поръчката;
- Предаване на изработените материали на възложителя и извършване на корекции в тях при необходимост.
- Извършване на корекции, свързани с решения на комисията по чл.28б, ал.2 от ППЗСПЗЗ
- Издаване на скици и трасиране на имотите.

1.2. **Технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности, технологията на изпълнение и предвижданото времетраене на изпълнение;**

1.3. **Описание на разпределението на отговорностите и задачите между експертите в екипа на участника, включително във времево отношение, както и взаимодействието между тях.**

1.4. **Описание на процеса на комуникация с възложителя по начин, гарантиращ точното изпълнение на договора и реализирането му в срок.**

## **2. Подробен линеен график за изпълнение на предвидените дейности с приложена диаграма на работната ръка.**

Линейният график следва да включва продължителността на изпълнението на всяка една от дейностите в обхвата на поръчката. В линейния график следва в календарни дни да е разписано изпълнението на дейността по изготвяне и представяне в звеното за административно обслужване на администрацията на изготвените помощни планове, планове на новообразуваните имоти и регистри на имотите към тях, в графичен и цифров вид, като посочените в него срокове трябва да кореспондират със съдържанието на предложението за изпълнение и да не надвишават максималния предложен срок от участника за извършване на тази дейност при отчитане и на заложеният от възложителя максимален срок от 180 календарни дни. Срокът за изпълнение на останалите дейности не е задължително да бъде посочен в календарни дни. Участниците следва да се съобразяват и със заложения максимален срок за изпълнение на всички дейности по договора, който не може да надвишава 5 години от сключването му. Предложения линеен график трябва да кореспондира с изготвената диаграма на работната ръка, отразяваща работници и ръководни лица и да е съобразен с предложението от участника срок за изпълнение. При изготвянето на графика следва да бъде спазена технологичната последователност за изпълнение на видовете работи. Линейният график трябва да е придружен с Диаграма на работната ръка.

### **ВАЖНО:**

*Участник, чието предложение не отговаря на изискванията на техническата спецификация техническите задания и не съдържа минимално изискуемата информация и елементи, ще бъде отстранен от участие. Линейният график следва да обосновава предложението от участника срок в календарни дни за изпълнение на дейността по изготвяне и представяне в звеното за административно обслужване на плановете, както и сроковете за изпълнение на останалите дейности, предмет на поръчката. В противен случай участникът ще бъде отстранен.*

*Участник, чийто линеен график има липсващи изискуеми показатели, показва технологична несъвместимост на отделните дейности, както и противоречие с техническите спецификации, техническите задания, диаграми на работната ръка предвидени в описаната организация или други условия, заложили в процедурата или нормативен документ, уреждащ тази дейност, се отстранява.*

*Участници, които предложат срок за изпълнение на дейността по изготвяне и представяне в звеното за административно обслужване на плановете по-дълъг от поставения максимален срок за изпълнение на тази дейност (не повече от 180 календарни дни), ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата.*

## **4. ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ“**

**Участникът представя отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ", който съдържа ценовото предложение,**



съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение, изготвено по **Образец № 4**.

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

Съдържанието на плик „Предлагани ценови параметри” трябва да съответства:

- на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на поети от участника ангажименти, подход, съдържание и характеристики на изпълнението, предложено от участника, организиран персонал и ресурси и т.н;

- на Техническата спецификация и техническите задания по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката.

**Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с ценовото предложение (или части от него) ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

**Участник, на който информацията в плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не съответства на Предложението за изпълнение на поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

Посочената цена/възнаграждение трябва да включва всички преки и косвени разходи за реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка.

**При изготвяне на ценовото предложение участникът следва да има предвид следното:**

**1. Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.**

**2. Приложима валута и зачитане при несъответствие:** цените са в български лева без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая. При разлика между числова стойност и стойност посочена с думи, за действителна се счита стойността, посочена с думи.

**3. Начин на плащане:** по банков път, с платежно нареждане в български лева.

**4. Начин на ценообразуване.**

Стойността на видовете работи се формира без ДДС.

В цените следва да бъдат включени всички необходими разходи на Участника за изпълнението на обекта, включително: допълнителните разходи, транспорт, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други неупоменати по-горе.

Предлаганата от участниците цена за изпълнение на поръчката, трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, включително, без ограничения, следните разходи:

1. разходите за изпълнение на дейностите по договора, включително тези за подготовка, за извършването на предварителни работи, за осигуряване транспорт и заплащането на труда, промяна в организацията на изпълнението, охрана на труда, и всички др. присъщи разходи, неупоменати по-горе.

2. всякакви други разходи, необходими за изпълнение и завършване на дейностите по договора.

Заплащане се извършва съгласно клаузите на проекта на договора.

## **5. Прогнозна стойност на поръчката**

При изготвяне на предложението следва да бъде съобразена прогнозната стойност на поръчката в български лева, без ДДС. **Предвидената прогнозна стойност е максимална** за цялостно изпълнение на дейностите предмет на поръчката.

*Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля посочената максимална прогнозна стойност .*

*Оферти, надхвърлящи посочената максимална обща стойност, ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с това предварително обявено условие.*

**Схемата на плащане на поръчката** е съгласно посочената в проекта на договора.

Фактурите за извършване на плащания се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Те трябва да съдържат следната задължителна информация: Получател: (име на Възложителя)

Адрес:

ЕИК по БУЛСТАТ:

Получил фактурата:

Номер на документа, дата, място

В описателната част се описва № и предмета на договора

**Препоръчително:** Съдържанието на плик с надпис „Предлагани ценови параметри” да се приложи и **на електронен носител**. В случай на различие между екземпляра, представен на хартиен носител, и този, представен на електронен, за меродавен се приема екземпляра на хартиен носител. Представянето на електронен носител не е задължително и цели единствено улесняване на работата на комисията.