



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД  
Инвестираме във  
вашето бъдеще

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2007 – 2013 Г."

ПРОЕКТ: DIR-51011119-C015

**„Рехабилитиране на ПСОВ к.к. Албена – общ. Балчик“**



Решения за  
по-добър живот

# ***ТОМ II***



Проектът се финансира от Европейския фонд за развитие на Европейския съюз, Кохезионния фонд и от държавния бюджет на Република България чрез оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013".

Предмет на поръчката:

**„Изготвяне на подробно прединвестиционно проучване и идеен проект за Реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура, както и за изграждане на дълбоководно заустване“**



# **КНИГА 1**

## **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>I. ОБЩИ УСЛОВИЯ</b>	<b>4</b>
1. Възложител на поръчката	4
2. Предмет на поръчката	4
3. Обособени позиции	5
4. Възможност за предоставяне на варианти в офертите	5
5. Място на изпълнение на поръчката	5
6. Срок на изпълнение на поръчката	5
7. Разходи по участие в процедурата	5
8. Срок на валидност на офертите	5
<b>II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ</b>	<b>6</b>
9. Стойност на поръчката	6
10. Схема на плащане	6
<b>III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ</b>	<b>7</b>
11. Общи изисквания	7
12. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“)	7
13. Специфични изисквания към подизпълнителите	8
14. Административни изисквания съгласно ЗОП	8
15. Административни изисквания съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности	10
16. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние	10
17. Минимални изисквания за технически възможности	11
18. Минимални изисквания към техническия персонал на Изпълнителя (ключови и неключови експерти)	13
<b>IV. ГАРАНЦИИ</b>	<b>16</b>
19. Гаранция за участие в процедурата	16
20. Гаранция за изпълнение на договора	17
<b>V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b>	<b>18</b>
21. Условия за получаване на документацията за участие	18
22. Цена на документацията за участие	19
23. Начин на плащане на документацията за участие	19
<b>VI. ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И РАЗЯСНЕНИЯ</b>	<b>19</b>
24. Отговорност за правилното разучаване на документацията	19
25. Искания за разяснения и условия за представяне на обяснения	19
<b>VII. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА</b>	<b>20</b>
26. Език на офертата	20
27. Изисквания към преводите	20
28. Копия на документи	20
29. Други формални изисквания	20
<b>VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ</b>	<b>21</b>
30. Подготовка на офертата:	21
31. Съдържание на ПЛИК № 1	22
32. Съдържание на ПЛИК № 2 – „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“	24
33. Съдържание на плик № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“	24
<b>IX. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ</b>	<b>25</b>
34. Запечатване и маркиране	25

35.	МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	25
36.	ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ .....	26
<b>X.</b>	<b>МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА .....</b>	<b>27</b>
37.	КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ .....	27
38.	ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ФОРМИРАНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА.....	27
39.	ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ: .....	27
40.	ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ОЦЕНКА (ТО) .....	27
41.	ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ОЦЕНКА (ФО) .....	30
<b>XI.</b>	<b>РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>31</b>
42.	НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯТА .....	31
43.	ПЪРВОНАЧАЛЕН ПРЕГЛЕД НА ОФЕРТИТЕ (ПЪРВО ЗАСЕДАНИЕ НА КОМИСИЯТА).....	31
44.	ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ДЕЙСТВИЯТА НА КОМИСИЯТА (СЛЕДВАЩИ ЗАКРИТИ И ПУБЛИЧНИ ЗАСЕДАНИЯ).....	31
45.	ИЗКЛЮЧИТЕЛНО БЛАГОПРИЯТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	32
46.	ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ .....	33
<b>XII.</b>	<b>ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....</b>	<b>34</b>
47.	МОТИВИ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ .....	34
<b>XIII.</b>	<b>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....</b>	<b>34</b>
48.	СРОКОВЕ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ....	34
49.	УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ....	34
50.	ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА .....	35
<b>XIV.</b>	<b>ОБЖАЛВАНЕ .....</b>	<b>35</b>
51.	ПРОЦЕДУРА ПО ОБЖАЛВАНЕ .....	35
<b>XV.</b>	<b>ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ .....</b>	<b>36</b>
52.	МЕТОД НА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ .....	36
<b>XVI.</b>	<b>ЕТИЧНИ КЛАУЗИ .....</b>	<b>36</b>
53.	ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИТЕ КЛАУЗИ.....	36
<b>XVII.</b>	<b>ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ.....</b>	<b>37</b>
54.	ПРАВИЛА ПРИ ПРОТИВОРЕЧИЯ В НАСТОЯЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	37

### **ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:**

<b>ВuК</b>	Водопровод и канализация
<b>ГД</b>	Генерална дирекция
<b>ПСОВ</b>	Пречиствателна станция за отпадъчни води
<b>ЕИО</b>	Европейска икономическа общност
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЗВ</b>	Закон за водите
<b>ЗБР</b>	Закон за биологичното разнообразие
<b>ЗКАИИП</b>	Закон за Камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране
<b>ЗОП</b>	Закон за обществените поръчки
<b>ЗООС</b>	Закон за опазване на околната среда
<b>ЗУТ</b>	Закон за устройство на територията
<b>МЗ</b>	Междинно звено
<b>МОСВ</b>	Министерство на околната среда и водите
<b>ОПОС</b>	Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”
<b>ОЕСУТ</b>	Областен експертен съвет по устройство на територията
<b>ПИП</b>	Прединвестиционно проучване
<b>СМР</b>	Строително – монтажни работи
<b>ТП</b>	Техническа помощ
<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>ФИДИК/FIDIC</b>	Международен Съюз на Инженерите-Консултанти
<b>ФИА</b>	Финансово-икономически анализ

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1. Възложител на поръчката

- 1.1. Възложител на настоящата поръчка е кметът на Община Балчик.
- 1.2. Възложителят взема решение № 13/24.04.2012.г. за откриване и провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8 и чл. 25, ал. 1 от ЗОП във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 2 и чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП, с което одобрява обявлението за настоящата обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.
- 1.3. Възложителят е назначил със заповед Звено за управление на проекта (ЗУП), което ще управлява и Договора с Изпълнителя, избран в резултат от настоящата обществена поръчка.

### 2. Предмет на поръчката

**„Изготвяне на подробно прединвестиционно проучване и идеен проект за Реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура, както и за изграждане на дълбоководно заустване”**

- 2.1. В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши следните дейности:
  - Изготвяне на подробно прединвестиционно проучване за реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура (отвеждащ колектор с цел изместване на точката на заустване на 1 морска миля навътре в Черно Море (**дълбоководно заустване**) и изграждане на нов отвеждащ колектор от ПСОВ Албена до нова точка до брега на Черно Море, от която ще започне изграждането на дълбоководното заустване), в обхват и съдържание съгласно изискванията на Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и „Изисквания към подготовката на инвестиционни проекти по приоритетна ос 1 на ОПОС и приложения към тях” от 30.06.2010г. вкл. разработване на хидро-геоложки и геоложки проучвания на площадката на ПСОВ к.к. Албена и по трасето на новия отвеждащ колектор от ПСОВ к.к. Албена до новата точка до брега на Черно Море, от която ще започне изграждането на дълбоководното заустване и вкл. разработване на хидроложки проучвания за изграждане на отвеждащ колектор с цел изместване на точката на заустване на 1 морска миля навътре в Черно Море (**дълбоководно заустване**).
  - Изготвяне на идеен проект за реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура с вариантни технологични решения за ПСОВ съгласно изискванията на Наредба 4 от 21.05.01 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти към ЗУТ;
- 2.2. Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от Изпълнителя, са посочени в техническите спецификации на настоящата документация.
- 2.3. Настоящата обществена поръчка се отнася за дейности, планирани в рамките на проект: “Рехабилитиране на ПСОВ к. к. Албена – общ. Балчик”, финансиран от Кохезионен фонд на ЕС и правителството на Р България чрез Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013”, реф. № на процедурата **BG161PO005/10/1.11/03/19** Приоритетна ос 1 – „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води”, Процедура – „Подготовка и изпълнение на проекти за подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10.000 Е.Ж.”

### 3. Обособени позиции

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

### 4. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

### 5. Място на изпълнение на поръчката

5.1. Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на Община Балчик.

5.2. Някои от видовете работи могат да се извършват в офиса на изпълнителя или на друго място, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответния вид дейност.

5.3. Изпълнителят следва да извършва посещения на мястото на изпълнението на Проекта, когато е необходимо.

### 6. Срок на изпълнение на поръчката

6.1. Максималният срок за цялостно изпълнение на обществената поръчка е 4 (четири) месеца от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

6.2. Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на обекта, който не следва да е по-дълъг от посочения по-горе срок.

### 7. Разходи по участие в процедурата

7.1. Разходите за изработването на офертите 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 откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

7.2. Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на възложителя.

### 8. Срок на валидност на офертите

8.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

8.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

8.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или ако представи оферта с изискуемия срок, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

### 9. Стойност на поръчката

- 9.1. Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС. Офертите на участниците трябва да са съобразени с това обстоятелство.
- 9.2. Максималната цена за изпълнение на дейностите е в размер на 290 000 лв. (двеста и деветдесет хиляди лева), без ДДС.
- 9.3. Участници, които са предложили цена, по-висока от посочената по-горе, се отстраняват от участие в процедурата.
- 9.4. Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

### 10. Схема на плащане

- 10.1. Схемата на плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка е както следва:
  - 10.1.1. Авансово плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на договора в срок до 15 (петнадесет) дни след началната дата на договора и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура.
  - 10.1.2. Междинно плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на договора в срок до 15 (петнадесет) дни след одобрение от Възложителя на прединвестиционното проучване, предмет на настоящата поръчка и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура.
  - 10.1.3. Междинно плащане в размер на 50% (петдесет процента) от цената на договора в срок до 15 (петнадесет) дни след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и от Областен експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ) – Област Добрич или друг компетентен орган на идеен проект за ПСОВ и съпътстваща инфраструктура и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура.
  - 10.1.4. Окончателно плащане в размер на 10 % (десет процента) от цената на договора, след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на окончателен доклад по настоящата обществена поръчка, съгласно Техническите спецификации.
- 10.2. Съгласно чл. 82, ал. 2 от Специалните условия на ДБФП, спирането на плащанията към Бенефициента (Община Балчик) не е основание за спиране на изпълнението на договорите за обществени поръчки, чрез които се изпълнява проектът. В тази връзка, плащанията по сключения договор за обществена поръчка са дължими, независимо от плащанията от страна на УО на ОПОС към Бенефициента и не са обвързани с получаването на средствата от страна на УО на ОПОС, който възстановява средствата по вече извършените плащания към изпълнителите по Проекта.

### III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

#### 11. Общи изисквания

- 11.1. Право на участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП и обявените в настоящата документация изисквания на **Възложителя**.
- 11.2. **Участникът** се представлява от лицата, посочени в удостоверението за актуално състояние или издадено Удостоверение от Агенцията по вписванията, или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

#### 12. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум”)

- 12.1. В случай, че **Участникът** участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава **Участниците** в обединението представят споразумение / договор за обединяване.
- 12.2. Споразумението / договърът следва да бъде подписан от лицата в обединението, като в документа задължително се посочва представляващият; споразумението / договърът следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:
- 12.2.1. всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
- 12.2.2. че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- 12.2.3. че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума, и че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.
- 12.2.4. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката.
- 12.3. В Споразумението трябва да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки един от членовете на обединението.
- 12.4. Когато не е приложено споразумение / договор за създаването на обединение или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, както и при условие, че споразумението / договърът не отговарят на изискването по чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП – **Участникът** ще бъде отстранен от участие в настоящата открита процедура и офертата му няма да бъде разгледана.
- 12.5. Съгласно чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП във връзка с изискване на **Възложителя** за създаване на юридическо лице, когато **Участникът**, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва след като **Участникът** представи пред **Възложителя** нотариално заверено копие на регистрацията в Агенцията по вписванията или единен идентификационен код на създаденото юридическо лице. Новосъздаденото юридическо лице е обвързано от подадената оферта. Съгласно чл. 42, ал. 1, т. 1 договърът за обществена поръчка не се сключва с **Участник**, определен за

изпълнител, който при подписване на договора не представи документ за регистрация в съответствие с това изискване.

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

### **13. Специфични изисквания към подизпълнителите**

- 13.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията от настоящия раздел се прилагат и за подизпълнителите.

- 13.2. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

- 13.3. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

- 13.4. При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

- 13.5. Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва:

13.5.1. по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника);

13.5.2. по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация.

- 13.6. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:

13.6.1. представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 10;

13.6.2. е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 10, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

### **14. Административни изисквания съгласно ЗОП**

- 14.1. Участници – физически лица, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

14.1.1. за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

14.1.2. за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

- 14.1.3. за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- 14.1.4. за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- 14.1.5. за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено.
- 14.2. Представляващия/те участника да не е лишен от правото да упражнява търговска дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.
- 14.3. Участникът да не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- 14.4. Участникът да не е в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- 14.5. Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – да не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си. Участникът да не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон.
- 14.6. Дейността на участника да не е под разпореждане на съда.
- 14.7. Участникът да не е преустановил дейността си.
- 14.8. Участникът да няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или да няма парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която е установен.
- 14.9. Участникът да:
- 14.9.1. не е и няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси<sup>1</sup> с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

---

<sup>1</sup> “Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 1 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са:

- ✓ съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство;
- ✓ роднините по права линия;
- ✓ по съребрена линия - до четвърта степен включително;
- ✓ роднините по сватовство - до втора степен включително;
- ✓ физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждаат основателни съмнения в неговата непристрастност и обективност.

14.9.2. не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси<sup>2</sup>, както и такова лице не е съдружник, притежател на дялове или акции, управител или член на орган на управление или контрол на участника.

#### **15. Административни изисквания съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”**

Освен обстоятелствата по предходната точка, по отношение на участниците следва да не са налице и следните обстоятелства:

- 15.1. Да са изпълнявали договор за възлагане на обществена поръчка, при който не са изпълнили своите договорни задължения и им е наложена съответната санкция;
- 15.2. Да са представяли документи с невярно съдържание при участието си в процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 15.3. Да са им налагани санкции, по смисъла на чл. 96, б. „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”.

#### **16. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

- 16.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да: е реализирал общ оборот от последните 3 (три) приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), не по-малко от 870 000 лв. (осемстотин и седемдесет хиляди) лева, без ДДС от подобни на предмета на настоящата поръчка дейности.

16.1.1. „Подобни” за целите на настоящата поръчка са дейности от проектиране на инвестиционни проекти за Пречиствателни съоръжения за отпадъчни води, за селищни канализационни мрежи и довеждащи колектори до ПСОВ и за морски хидротехнически обекти, от които се допускат дълбоководни зауствания и пристанищни или брегозащитни съоръжения.

16.1.2. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

16.1.3. При наличие на подизпълнител, изискването по настоящата точка се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, минимално изискуемият оборот общо за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя.

- 16.2. Документи за доказване на икономическото и финансовото състояние на участника:

16.2.1. Копия от годишните отчети за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), подписани и подпечатани от участника на всяка страница – за юридическите лица. За физическите лица – копия от годишните данъчни декларации, заверени от НАП. Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот и оборота от подобни дейности на участника за последните три приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.).

#### **Забележка:**

<sup>2</sup> „Лица по чл. 21 и 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси” са:

- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало публична длъжност, при изпълнението на която е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол по отношение на участника или е сключвало договори с него, или със свързани лица.
- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало длъжност в Община Балчик, Министерство на околната среда и водите, Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда” 2007 – 2013 г., Междинно звено или друга подобна публична организация, в изпълнение на която 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.
- ✓ Изискването се отнася и за ключовите експерти на участника.

- 16.3. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.
- 16.4. В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.
- 16.5. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията не извършва преглед по същество на документите, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.
- 16.6. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен начин да се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **17. Минимални изисквания за технически възможности**

- 17.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да докаже опит в проектирането на пречиствателни станции за отпадъчни води (ПСОВ) посредством най-малко 2 (два) изпълнени и одобрени договора за последните три години (2009, 2010 и 2011 г.), за изготвяне на Прединвестиционно проучване и Идеен и/или Технически и/или Работен проект за изграждане и/или реконструкция на пречиствателна станция за отпадъчни води с минимален капацитет 50 000 е.ж. и с приемник чувствителна зона, съгласно заповед на Министъра на околната среда и водите.
- 17.1.1. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.
- 17.1.2. При наличие на подизпълнител, който ще извършва проектиране на ПСОВ, изискването се прилага и за него.
- 17.2. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да докаже опит в проектирането на морски хидротехнически обекти посредством най-малко 2 (два) изпълнени и одобрени договора за последните три години (2009, 2010 и 2011 г.) един от които за изготвяне на Прединвестиционно проучване и Идеен и/или Технически и/или Работен проект за изграждане на дълбоководно заустване на пречиствателна станция за отпадъчни води (ПСОВ) и един от които за изготвяне на Прединвестиционно проучване и Идеен и/или Технически и/или Работен проект за изграждане на пристанищни или брегозащитни съоръжения.
- 17.2.1. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.
- 17.2.2. При наличие на подизпълнител, който ще извършва проектиране на дълбоководното заустване, изискването се прилага и за него.

17.3. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да докаже опит в проектирането на канализационни мрежи, посредством най-малко 1 (един) изпълнен и одобрен договор за последните три години (2009, 2010 и 2011 г.) за изготвяне на Прединвестиционно проучване и Идеен и/или Технически и/или Работен проект за изграждане на селищна канализационна мрежа и/или довеждащ колектор до ПСОВ.

17.3.1. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

17.3.2. При наличие на подизпълнител, който ще извършва проектиране на дълбоководното заустване, изискването се прилага и за него.

17.4. Документи за доказване на техническите възможности на участника:

17.4.1. Кратка анотация за досегашната дейност на участника;

17.4.2. Списък на изпълнени договори за услуги през последните 3 години (2009, 2010 и 2011), свързани с проектиране на инвестиционни проекти за ПСОВ и дълбоководни зауствания за ПСОВ (Образец № 12), придружен от препоръки за добро изпълнение. Препоръките задължително да доказват цялата представена в списъка информация, в това число изпълнението на минималните изисквания за технически възможности. В случай че от тях не е видна цялата информация, може да се представят в допълнение приемно-предавателни протоколи и/или копия от договори и/или одобрени окончателни доклади за изпълнение на договори. За доказване на одобрението на договорите за проектиране задължително се представят документи доказващи одобрението на изпълнените проекти (протоколи от Експертен съвет, доклад за съответствие, окончателен доклад за приемане на поръчката и други подходящи документи).

От представените препоръки следва да е видна цялата релевантна информация, а именно:

- Предмет на договора
- Възложител и изпълнител
- Период на изпълнение на договора
- Стойност на договора
- Основни изпълнени дейности, включени в обхвата на договора
- Координати за контакт с представители на издателя на референцията

В случай че референцията е издадена на името на изпълнител – обединение, участникът следва да представи копие от договор за разпределение на дейностите по съответната поръчка, за която е издадена референцията, от който по безспорен начин да е видно изпълнението на съответната дейност от съответния участник, представящ референцията.

17.4.3. Валиден акредитиран сертификат за внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат, издаден от акредитиран сертифициращ орган. Обхватът на сертификация следва да е сходен с предмета на поръчката. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се счита за изпълнено, ако сертификатът се предостави за един от членовете на обединението.

17.4.4. Копие от валиден застрахователен договор за застраховка за професионална отговорност по чл. 171 от ЗУТ на юридическото лице (лица), което ще осъществява проектирането за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети

лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им.

- За участник, установен/регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл. 171, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).
- За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, но изготвена и сключена съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът.
- При наличие на подизпълнител, който ще извършва проектиране, изискването се прилага и за него.
- В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за участника/участниците в обединението, които ще осъществяват проектирането.

17.4.5. Списък на ключовите експерти, които участникът ще използва при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 13).

17.4.6. В случай, че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

17.4.7. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията не извършва преглед по същество на документите, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

17.4.8. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен начин да се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **18. Минимални изисквания към техническия персонал на Изпълнителя (ключови и неключови експерти)**

18.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да осигури екип за изпълнението на поръчката от не по-малко от 4 (четирима) ключови експерти, наети по трудово или гражданско правоотношение както следва:

18.2. **Инженер – ръководител на проекта** - Ръководителят на проекта трябва да отговаря на следните изисквания:

18.2.1. да притежава висше образование, образователна степен "магистър" или еквивалентно образование в областта на водоснабдяване и канализация;

18.2.2. да има не по-малко от 10 години общ професионален опит по специалността;

18.2.3. да има опит като ръководител на екип на най-малко два инвестиционни проекта в областта на околната среда - ВиК сектор, финансирани от ЕС

18.2.4. да притежава пълна проектантска правоспособност, съгласно националното законодателство на лицето;

18.3. **Главен проектант „Пречиствателна станция за отпадъчни води” (ПСОВ)** – трябва да отговаря на следните изисквания:

18.3.1. да притежава висше образование, образователна степен "магистър" или еквивалентно образование в областта на водоснабдяване и канализация - профил пречистване на води или друга еквивалентна с оглед предмета на поръчката;

18.3.2. да има най-малко 5 години професионален опит в областта на ВиК сектора, от които минимум 2 години като главен проектант/ключов експерт по ПСОВ и технологии за пречистване на отпадъчни води;

18.3.3. да има опит в проектирането на най-малко 2 инвестиционни проекта за реконструкция/изграждане на градски пречиствателни станции за отпадъчни води, от които поне един за реконструкция на ПСОВ с капацитет над 50 хил. еkv. ж., изпълнен в съответствие с Директива 91/271/ЕС

18.3.4. да притежава пълна проектантска правоспособност, съгласно националното законодателство на лицето;

18.4. **Главен проектант „Дълбоководно заустване”** – трябва да отговаря на следните изисквания:

18.4.1. да притежава висше образование, образователна степен "магистър" или еквивалентно в областта на водните пътища и водното транспортно строителство и/или в областта на морското хидротехническо строителство;

18.4.2. да има най-малко 10 години професионален опит в областта на проектиране на морски хидротехнически съоръжения;

18.4.3. да притежава опит в изготвяне на най-малко 2 инвестиционни проекта за морски хидротехнически и водни транспортни съоръжения

18.4.4. да притежава пълна проектантска правоспособност, съгласно националното законодателство на лицето;

18.5. **Главен проектант „В и К мрежи”** – трябва да отговаря на следните изисквания:

18.5.1. Да притежава висше образование - образователна степен магистър, специалност „ВиК”, профил „ВиК мрежи и съоръжения” или друга еквивалентна с оглед предмета на поръчката;

18.5.2. да има най-малко 5 години професионален опит в областта на ВиК сектора, от които минимум 3 години като проектант ВиК мрежи и съоръжения;

18.5.3. да притежава опит в изготвяне на най-малко 2 инвестиционни проекта за изграждане и/или рехабилитация на ВиК мрежи и съоръжения

- 18.5.4. да притежава пълна проектантска правоспособност, съгласно националното законодателство на лицето;
- 18.6. **Участникът** следва да предвиди в офертата си и **други експерти** - лица с пълна проектантска правоспособност съгласно чл.229, чл. 230 от ЗУТ и чл. 10 от Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (за чуждестранни лица - съгласно националното законодателство на лицата), всеки от които с минимален професионален опит от 5 (пет) години по своята специалност, като същите да изработят съответните части на инвестиционния проект, а именно: геодезия, технологична, архитектурна, строително – конструктивна, електро КИПиА, сградно и площадково ВиК, ОВиК и енергийна ефективност, вертикална планировка и площадкови пътища, озеленяване, пожарна безопасност, план безопасност и здраве.
- 18.7. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти и специалисти:
- 18.7.1. Автобиография (Образец № 15), съдържаща и декларация за ангажираност на съответния експерт по проекта.
- 18.7.2. Копия от дипломи и удостоверения за правоспособност/сертификати – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност;
- 18.7.3. Трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на общия професионален опит;
- 18.7.4. Копия от договори/референции от работодатели/референции от възложители и/или други подходящи – за доказване на специфичния професионален опит.
- 18.8. Ако възложителят установи, че един и същи ключов експерт е включен в екипа на повече от един участник, всички тези участници ще бъдат отстранени от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.
- 18.9. Конкретните документи са по избор на участника, като всички съвкупно следва да доказват изпълнението на изискванията към съответния ключов експерт. При необходимост, с цел да бъде безспорно установено съответното обстоятелство, подлежащо на доказване, се допускат и други документи, извън изрично изброените, когато същите са относими за доказването му. От представените документи следва да може да се проследи връзката между фирмата-изпълнител на съответния договор, представените референции и други доказателства, и съответния ключов експерт. В случай че участникът не е представил изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.
- 18.10. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията не извършва преглед по същество на документите, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.
- 18.11. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен начин да

се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

#### IV. ГАРАНЦИИ

##### 19. Гаранция за участие в процедурата

###### 19.1. Условия и размер на гаранцията за участие

19.1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на 2 900 лв. (две хиляди и деветстотин лева).

19.1.2. Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

19.1.3. Когато кандидатът, участникът или 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

19.1.4. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя.

19.1.5. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка в лв. (BGN):

БАНКА: Уникредит Булбанк, Балчик

BIC UNCRBGSF

IBAN: BG11 UNCR 9660 3324 0052 12

19.1.6. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в процедура с предмет: „Изготвяне на подробно прединвестиционно проучване и идеен проект за Реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура, както и за изграждане на дълбоководно заустване“

19.1.7. Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие че същият не е представен в офертата поради пропуск. Комисията няма да приема за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на оферта за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата.

19.1.8. При първоначалния преглед на офертите, комисията не извършва преглед по същество на реквизитите на банковата гаранция и нейното съответствие с изискванията на възложителя. Проверката по същество се извършва на етап преглед за съответствие с критериите за подбор. Участник, който не е представил гаранция за участие или представи гаранция за участие, която не отговаря на посочените по – горе условия, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

###### 19.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие

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

19.2.2. Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато участникът обжалва решението на възложителя – до решаване на спора. Гаранцията за участие се освобождава след влизане в сила на решението във връзка с обжалването, независимо от изхода на спора.

19.2.3. В случаите по предходната точка, ако е необходимо удължаване на срока на валидност на гаранцията и участникът откаже да я удължи – Възложителят има право да усвои сумата по гаранцията при себе си – до решаване на спора.

19.2.4. Гаранцията за участие се усвоява в следните случаи:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка, в срока по чл. 41 от ЗОП.

19.2.5. Гаранциите на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител. В същия срок се освобождават гаранциите на всички участници при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

19.2.6. Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават в срок след сключването на договор за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

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

## **20. Гаранция за изпълнение на договора**

20.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

20.1.1. В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, в размер на 3% (три процента) от стойността на договора.

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

20.1.3. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване.

20.1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че:

- е безусловна и неотменима;
- е в полза на Възложителя;
- е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора;
- има възможност за нейното усвояване на части.

20.1.5. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

20.1.6. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение

20.1.7. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

## V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

### 21. Условия за получаване на документацията за участие

- 21.1. Желаящите да закупят документацията за участие в обществената поръчка могат да направят това на адрес: **Община Балчик, гр. Балчик**, Пл. „21 – ви септември” № 6, Тел.: + 359 0579 72070, Факс: + 359 0579 74117 - всеки работен ден след заплащането по банков път за документацията или заплащането ѝ в касата на общината. Касата е с приемно време от понеделник до петък от 08.00ч до 12.00ч и от 12.30ч до 16.00ч.
- 21.2. Възложителят не може да откаже изпращане на документацията за сметка на лицето отправило искането съгласно чл.28, ал.4 от ЗОП. Изпращането на документацията става за сметка на лицето, след получаване на писмено искане с приложено платежно нареждане за внесена сума за закупуване на документацията, в което лицето трябва да посочи необходимата информация за участника съгласно чл.29, ал.2 от ЗОП: име, адрес, телефон, факс, лице за контакт, както и да посочи куриерската служба, с която следва да бъде изпратена документацията за участие.
- 21.3. След заплащането на документацията за участие по банков път, Участникът следва да изпрати искане/писмо до Възложителя, с минимално съдържание от: цитиран адрес за кореспонденция, име и обект/предмет на обществената поръчка и документ удостоверяващ, заплащането/закупуването на документацията за участие. Искането/Писмото може да бъде изпратено и по факса на Възложителя, който факс е цитиран в Обявлението;
- 21.4. Документацията за участие може да се закупува до 10 (десет) дни, съгласно чл.28, ал.5 от ЗОП преди изтичане на срока за получаване на офертите.
- 21.5. Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.
- 21.6. Предварителния преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването.
- 21.7. Достъп до документацията за участие в електронен формат, може да бъде намерен на интернет страницата на Община Балчик - [www.ballchik.bg](http://www.ballchik.bg) – раздел „Обществени поръчки”, като желаещите да подадат оферта участници, задължително следва да закупят същата в указания в обявлението срок.
- 21.8. Документация за участие се предоставя на заинтересованото лице след представяне на платежно нареждане, че документацията е заплатена.
- 21.9. В случай, че участникът е обединение, е достатъчно един член на обединението да е закупил документацията за участие

## 22. Цена на документацията за участие

- 22.1. Цената на документацията за участие е в размер на 30 (тридесет) лева с ДДС.

## 23. Начин на плащане на документацията за участие

- 23.1. Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в брой, в касата на Община Балчик, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от възложителя. В случай на закупуване на документацията по банков път, се извършва превод по следната банкова сметка:

БАНКА: Уникредит Булбанк, Балчик

BIC UNCRBGSF

IBAN: BG38UNCR96608497503315

Код на плащане: 44 70 00

## VI. ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И РАЗЯСНЕНИЯ

## 24. Отговорност за правилното разучаване на документацията

- 24.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.
- 24.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от възложителя.
- 24.3. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 24.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.
- 24.5. 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, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

## 25. Искания за разяснения и условия за представяне на обяснения

- 25.1. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.
- 25.2. Искания за разяснения могат да се правят не по-късно от десет (10) дни, преди изтичане на срока за представяне на офертите. Исканията могат да бъдат изпратени и на факса, указан в Обявлението за настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.
- 25.3. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен (4) срок от датата, на която е постъпило запитването.
- 25.4. Възложителят изпраща разясненията до всички участници, които са закупили документация за участие и са посочили факс номер за кореспонденция и публикува разясненията на интернет страницата на община Балчик - [www.balchik.bg](http://www.balchik.bg).
- 25.5. Разясненията се прилагат и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

## **VII. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

### **26. Език на офертата**

- 26.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.
- 26.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените в ЗОП случаи, преводът трябва да бъде официален.
- 26.3. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 3, 4, 5 и 10 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.
- 26.4. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

### **27. Изисквания към преводите**

- 27.1. Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод.
- 27.2. Всички документи, извън този по предходната точка се представят и в превод.
- 27.3. При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията.

### **28. Копия на документи**

- 28.1. В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.
- 28.2. Във всички случаи, освен тези по предходната точка., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверени от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).
- 28.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

### **29. Други формални изисквания**

- 29.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.
- 29.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани, започвайки от Плик № 1 до Плик № 3.
- 29.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Образец №1 „Списък на документите, съдържащи се в офертата”.
- 29.4. Офертата се подава в един оригинал и едно копие на хартиен носител. Съдържанието на Плик №1 и Плик №2 се представя и на електронен/оптичен носител. Изготвените и окомплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от

участника в два отделни файла, съдържащи представените в Плик №1 и Плик №2 документи. Файловете се създават във формат PDF или еквивалентен и се записват на електронен/оптичен носител, като се поставят съответно в оригинала и копието на Плик № 1 и Плик № 2 от офертата.

## VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

### 30. Подготовка на офертата:

Офертата се състои от следните три части:

- 30.1. **ПЛИК № 1** с надпис „**ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР**“, в който се поставят документите, изисквани от **Възложителя** съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, т. 8, 12 - т. 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на **Участниците**;
- 30.2. **ПЛИК № 2** с надпис „**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**“, в който се поставят документите, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и т. 9 от ЗОП и свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от **Възложителя** критерий и посочените в документацията изисквания;
- 30.3. **ПЛИК № 3** с надпис „**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**“, който съдържа ценовото предложение на **Участника**.
- 30.4. Относно образците на банковите гаранции, задължителни за **Участника** са само условията, описани в тях. **Участникът** е длъжен да се съобрази с искането на **Възложителя**, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на **Участника** ще бъде отстранена.
- 30.5. Когато **Участникът** предвижда участие на подизпълнители, документи по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 от ЗОП, а именно Документи за правосубектност на участника, Декларации по чл. 47 от ЗОП, Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП от настоящите указания, се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.
- 30.6. Когато **Участник** в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документи по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението, а именно Документи за правосубектност на участника, Декларации по чл. 47 от ЗОП; документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, а именно Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП.
- 30.7. Когато **Участникът** в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, а именно Документи за правосубектност на участника от настоящите указания се представя в официален превод, а документите по ал. 1, т. 2 – 7, т. 12 от ЗОП, които са на чужд език, а именно при участници – обединения Документ, подписан от лицата в обединението за създаване на обединението, Декларации по чл. 47 от ЗОП, Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, както и други документи, които са на чужд език и се изискват по чл. 56 от ЗОП или от настоящите указания, се представят и в превод от заклет преводач.

### 31. Съдържание на ПЛИК № 1

- 31.1. **Обща оферта с приложен списък на документите**, съдържащи се в офертата (Образец № 1), подписана и подпечатана от представляващия Участника;
- 31.2. **Нотариално заверено Споразумение / Договор за създаване на обединение/консорциум** (ако Участникът е обединение/консорциум) – оригинал, в който задължително се посочва представляващият
- 31.3. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата** (оригинал), когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява Участника в процедурата.
- 31.4. **Документи за правосубектност на Участника:** копие от документа за регистрация, заверено с подпис и печат на лицето, определено по регистрация да представлява дружеството или Единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато **Участникът** е юридическо лице или едноличен търговец; заверено копие от документа за самоличност, когато **Участникът** е физическо лице; документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът бъде преведен на български език с официален превод (за юридическо лице, което не е регистрирано в Р България). Когато **Участникът** в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението. Когато **Участникът** предвижда участието на подизпълнители, документите се представят за всеки от тях.
- 31.5. **Декларация от членовете на обединението/ консорциума** (Образец № 2).
- 31.6. **Документ за закупена документация** за участие в процедурата (заверено копие).
- 31.7. **Документ за внесена гаранция за участие** (Образец №3 за банкова гаранция за участие) – може да бъде представена в една от двете форми - банкова гаранция или парична сума в размер на 2 900 лв. (две хиляди и деветстотин лева) – оригинал на банковата гаранция или на квитанцията за паричната сума.
- 31.8. **Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката** (Образец № 4) – представя се от представляващия Участника.
- 31.9. **Декларация, че участникът ще спазва всички условия за изпълнение на поръчката** (Образец №5) – представя се от представляващия Участника.
- 31.10. **Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка** (Образец №6);

Декларацията се попълва и представя от всеки управител, респективно член на управителните органи на участника, а в случай, че членовете са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган.

При условие, че офертата се подава от обединение / консорциум, образецът се попълва и подава за всеки от членовете на обединението, за който се декларира съответното обстоятелство при съответно приложение на предходното изискване.

- 31.11. **Декларации по чл. 47 от ЗОП** (Образци № 7.1а, 7.2а, 7.3а и Образец № 7б).

31.11.1. Образци № 7.1а, 7.2а и 7.3а се попълват, когато Участникът е юридическо лице, установено / регистрирано в България, а Образец № 7б се попълва, когато Участникът е юридическо – лице, установено / регистрирано извън България.

31.11.2. Когато Участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението.

31.11.3. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители, декларациите се представят за всеки от тях.

31.11.4. Когато Участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в превод от заклет преводач.

31.12. **Декларация за липсата на обстоятелствата, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС**, приложим към общия бюджет на Европейските общности - попълва се **Образец № 8**.

Декларацията се представя лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

Документът се представя и по отношение на всеки един от участниците в Обединението и подизпълнителя/ите

31.13. **Декларация за участието на подизпълнител/и (Образец 9).**

31.14. **Декларация за съгласие за участие от подизпълнител (Образец №10)** при условие, че Участникът предвижда подизпълнител/и.

Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно.

31.15. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП:

31.15.1. **Заверено копие на отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключили финансови години (2009, 2010, 2011)** в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която Участникът е установен;

31.15.2. **Информация за оборота от извършените проектантски услуги в сферата на строителството, които са обект на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години 2009, 2010, 2011),** в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си **(Образец №11)**

31.16. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП:

31.16.1. **Списък – декларация на основните договори за проектантски услуги в сферата на строителството, които са обект на поръчката, изпълнени успешно през последните три години (2009, 2010, 2011) (Образец №12),** включително стойностите, датите и възложителите, препоръки за добро изпълнение на договорите, изброени в списъка, съдържащи тази информация, копие от договорите и/или други документи, издадени от лица, различни от Участника, доказващи изпълнението на договорите

31.16.2. **Копие от валиден застрахователен договор за застраховка за професионална отговорност по чл. 171 от ЗУТ** на юридическото лице (лица), което ще осъществява проектирането за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им.

31.16.3. **Заверено копие на валиден акредитиран сертификат за внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат,** издаден от акредитиран сертифициращ орган. Обхватът на сертификация следва да е сходен с предмета на поръчката.

**31.17. Списък на предложените експерти (ключови и неключови) за изпълнение на поръчката (Образец №13).**

**Участникът** представя списък на всички експерти, ангажирани в изпълнението на поръчката, като за ключовите експерти се представят автобиографии за всеки един ключов експерт. Към автобиографиите се прилагат документи (заверени копия), удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит. Автобиография не се представя за неключовите експерти.

31.17.1. **Автобиография на ключов експерт (Образец №15).** Автобиографията се попълва за всеки ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка, съгласно изисканите ключови експерти от Възложителя. Към автобиографиите се прилагат документи (заверени копия), удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит на предложените ключови експерти (дипломи, трудови книжки, договори, удостоверения и препоръки от работодатели, сертификати, т.н.). За експертите, за които се изисква съответна провоспособност, се представят копия на документите, удостоверяващи правоспособността. Представените автобиографии следва да бъдат подписани собственоръчно от ключовите експерти и парафирани от подписващия офертата, като подписът на ключовия експерт следва да е идентичен на подписа, положен от експерта върху Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 14).

31.17.2. **Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 14).** Декларацията се представя за всеки един ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка, съгласно изисканите ключови експерти от Възложителя. Представените декларации следва да бъдат подписани собственоръчно от ключовите експерти и парафирани от подписващия офертата.

31.17.3. **Валиден документ – копие, заверено «вярно с оригинала»,** удостоверяващ правото на Участника да извършва проектантска дейност. Дейностите по проектиране на инвестиционните проекти следва да се извършват от лица, на които е издаден лиценз за упражняване на пълна проектантска правоспособност, съгласно изискванията на Закон за устройство на територията; тези дейности могат да се извършват и от лица, представили копие от документ, удостоверяващ правото да извършват такава дейност, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

31.18. **Проект на договор** – не се попълва, но се парафира на всяка страница.

**32. Съдържание на ПЛИК № 2 - „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“**

32.1. **Техническа оферта (Образец № 16),** съдържаща техническото предложение на Участника за изпълнение на поръчката.

32.1.1. **„Техническа оферта“,** съдържаща Техническото предложение, подготвено съгласно указанията, дадени в **Образец № 16 „Техническа оферта“,** както и останалите документи, свързани с изпълнението на поръчката, поставени в **ПЛИК № 2 – с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“,** а именно:

32.1.2. Техническа спецификация – подписана и подпечатана на всяка страница;

32.1.3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката и срок за изпълнение на поръчката – Техническа оферта Образец № 16.

**33. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена“**

33.1. **Ценова оферта** - представя се в отделен запечатан плик с надпис “Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника. Пликът съдържа попълнен образец на ценова оферта (Образец №17).

## **IX. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **34. Запечатване и маркиране**

34.1. Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на раздел VIII „Съдържание на офертата. Изисквания към документите“, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни Пликове пликосе № 1, 2 и 3, като се надписват в долния ляв ъгъл – ПЛИК № 1 „Документи за подбор“, ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и ПЛИК № 3 – „Предлагана цена“

34.2. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), като в горния десен ъгъл се изписва:

**Община Балчик, гр. Балчик, пл. "21-ви Септември" № 6**

**Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на подробно прединвестиционно проучване и идеен проект за Реконструкция на ПСОВ к.к. Албена и съпътстващата го инфраструктура, както и за изграждане на дълбоководно заустване“**

34.3. В долния ляв ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail, без никакви отличителни знаци.

34.4. Не се приемат пликосе (кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

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

**ВАЖНО!!!** Офертата се подава в един оригинал и едно копие на хартиен носител. Съдържанието на Плик №1 и Плик №2 се представя и на електронен/оптичен носител. Изготвените и окомплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в два отделни файла, съдържащи представените в Плик №1 и Плик №2 документи. Файловете се създават във формат PDF или еквивалентен и се записват на електронен/оптичен носител, като се поставят съответно в оригинала и копието на Плик № 1 и Плик № 2 от офертата.

### **35. Място и срок на подаване на офертите**

35.1. Желаящите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в Деловодството на Община Балчик, гр.Балчик, пл. "21-ви Септември" № 6 до 16.00 часа включително на деня обявен за крайна дата за подаване на оферти, съгласно обявлението.

35.2. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

35.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

35.4. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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

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

35.7. При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

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

36.1. Срокът за подаване на оферти се удължава с не повече от тридесет (30) дни в съответствие с разпоредбата на чл. 27а, ал. 8 от ЗОП:

36.1.1. Когато се установи, че първоначално определенният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

36.1.2. В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по – малко от 6 дни.

36.2. Възложителят може да удължи срока за подаване на оферти и когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта или е получена само една оферта или когато това се налага в резултат на производство по обжалване.

## Х. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА

### 37. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта”.

### 38. Показатели за формиране на комплексната оценка

38.1. Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите са:

- ✓ **(ТО)** – качество и пълнота на техническата оферта на участника;
- ✓ **(ФО)** – предложена от участника цена в лева, без ДДС.

38.2. Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$(КО) = (ТО) + (ФО)$$

Комплексната оценка се получава въз основа на стойностите на техническата оценка и финансовата оценка. Комисията попълва и подписва таблица за обща оценка.

Участникът, събрал най-много точки на Комплексната оценка (КО) се класира на първо място.

### 39. Относителна тежест на показателите за оценяване:

**(ТО)** = 70% или 70 точки, максимална стойност,

**(ФО)** = 30% или 30 точки, максимална стойност.

### 40. Определяне на Техническата оценка (ТО)

40.1. (ТО) е оценка за качество и пълнота на техническата оферта (до 70 точки вкл.)

$$(ТО) = (П1 + П2)$$

40.2. Показателят представлява експертна оценка на техническото предложение на участника.

40.3. Оценяват се предложените, въстпителен анализ и стратегия и методология за изпълнение на обществената поръчка, нейната обоснованост и обвързаност с желаните резултати и нейната пригодност към изискванията на Възложителя.

40.4. Отделните показатели П1 и П2 се формират както следва:

ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА	макс.т.
<b>ВЪСПИТЕЛЕН АНАЛИЗ И СТРАТЕГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО – Показател П 1</b>	<b>30</b>
Оценка на анализа на техническата спецификация и на представените основни коментари по нея, които участникът приема, че имат основно значение за изпълнение на поръчката	10
Оценка на анализа на основните механизми, гарантиращи избягване допускането на забава или некачествено изпълнение на поръчката и на определените конкретни и реалистични мерки за тяхното преодоляване, в случай на възникване на подобни проблемни ситуации.	10
Оценка на модела на управление на проекта, включително на модела на взаимоотношенията с Възложителя и на описанието на задълженията и отговорностите на експертите	10

<b>МЕТОДОЛОГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО – Показател П 2</b>	<b>40</b>
Оценка на описанието на конкретните дейности, които участникът ще осъществи за реализиране на предмета на поръчката	30
Оценка на качеството и пълнотата на линейния график за изпълнение на услугите	10

40.5. В протоколите от своята работа, комисията излага мотивите си за поставената оценка по всеки един от елементите на експертната оценка, посочени в таблицата по-долу.

40.6. Оценката по този показател се определя и се мотивира на база на приложената по-долу таблица:

<b>ВСТЪПИТЕЛЕН АНАЛИЗ И СТРАТЕГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО – Показател П 1</b> <b>максимален брой точки 30</b>
--

Точките се разпределят като следва:

<b>Оценка на анализа на техническата спецификация и на представените основни коментари по нея, които участникът приема, че имат основно значение за изпълнение на поръчката</b>	<b>Точки 10</b>
Участникът е подготвил анализ на техническата спецификация, извел е основни коментари по нея, които не отразяват спецификата на настоящия проект и лаконично повтарят описанието на проекта и на отделните дейности.	5
Предложеният от Участника анализ е задълбочен и включва подробни коментари на техническата спецификация, които точно разглеждат спецификата на настоящия проект .	10
<b>Оценка на анализа на основните механизми, гарантиращи избягване допускането на забава или некачествено изпълнение на поръчката и на определените конкретни и реалистични мерки за тяхното преодоляване, в случай на възникване на подобни проблемни ситуации.</b>	<b>Точки 10</b>
Механизмите, гарантиращи избягване допускането на забава или некачествено изпълнение на поръчката, които участникът счита, че оказват влияние върху изпълнението на договора, са дефинирани. Въпреки това от предложението не са видни какви мерки за преодоляване ще бъдат приложени, ако възникнат изоставания в изпълнението или Възложителят счете документи за некачествено изготвени	5
Различните сценарии при изпълнение на проекта са разгледани в детайли, развита е методика за превенция и управление на ситуации, застрашаващи навременното и качествено изпълнение на дейностите	10
<b>Оценка на модела на управление на проекта, включително на модела на взаимоотношенията с Възложителя и на описанието на задълженията и отговорностите на експертите</b>	<b>Точки 10</b>
Участникът е описал повърхностно модела за управление на проекта, който не дава ясна представа за вътрешния контрол върху изпълнението на договора и модела на взаимоотношенията с Възложителя. Задълженията и отговорностите на експертите, като част от този модел, не са детайлно описани.	5

Предложеният модел за управление на проекта показва, че участникът е изградил структура, отчитаща влиянието на вътрешните и външните фактори върху изпълнението на дейностите. Изградена е структура на взаимодействие с Възложителя, гарантираща добра комуникация. Ангажираните в изпълнението експерти имат ясно дефинирани отговорности в изпълнението на задълженията по договора.	10
---	----

## МЕТОДОЛОГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО – Показател П 2

максимален брой точки 40

Точките се разпределят като следва:

Оценка на описанието на конкретните дейности, които участникът ще осъществи за реализиране на предмета на поръчката	Точки 30
В описанието на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на предмета на поръчката, липсва достатъчно аналитичност и собственото виждане на участника, като предложението лаконично преповтаря заданието на възложителя като дейности, но не е детайлно описано тяхното изпълнение, последователност и логическа обвързаност.	5
В описанието на дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на предмета на поръчката, са налице някои несъществени пропуски	15
Дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на предмета на поръчката са изброени и детайлно описани. Ясно, задълбочено и непротиворечиво участникът е посочил какво конкретно ще извърши при изпълнението на поръчката. Обяснена е логическата обвързаност между различните дейности, тяхната последователност. Изброяването на отделните проекти и документи е обвързано с направеното описание на дейностите за изпълнение на поръчката	30
Оценка на качеството и пълнотата на линейния график за изпълнение на услугите	Точки 10
Участникът е предложил график за изпълнение на отделните дейности, но е допуснал разместване в етапността на отделните задачи, което не влияе съществено върху времетраенето на изпълнението. Времеви интервал на изпълнението на отделните задачи не е обосновано изчерпателно.	5
Участникът е предложил подробно описание на времетраенето и последователността на етапите на изпълнението на отделните задачи и мотивирано е обосновал всеки времеви интервал, вземайки предвид възможните външни фактори.	10

- 40.7. Конкретните точки по всеки от елементите е в зависимост от степента на съответствие на офертата.
- 40.8. Комисията си запазва правото да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, при условие че същите не водят до изменение на техническото предложение на участника.
- 40.9. Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, като всеки един член попълва и подписва таблица за индивидуална оценка. Средно-аритметичният брой получени точки за всеки един участник се отразяват в таблица за обща техническа оценка.

#### 41. Определяне на Финансовата Оценка (ФО)

- 41.1. Оценката по този показател се формира, като най-ниската предложена цена, без ДДС от участник, допуснат до оценяване, се разделя на цената, без ДДС, предложена от съответния участник, който се оценява и резултатът се умножава по 30 (тридесет точки).

$$FO = (FO \min / FO n) * 0,30$$

където:

**FO min** – най-ниската предложена цена от участник, допуснат до класиране в лева, без ДДС

**FO n** - е цената, предложена от конкретен участник за изпълнение на предмета на поръчката (в лева, без ДДС).

- 41.2. Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване правилото, че при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.
- 41.3. Комисията си запазва правото да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите.
- 41.4. Комисията попълва и подписва таблица за финансова оценка.

**ВАЖНО:** При оценка на всеки един от показателите (технически и финансов) Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест, а именно: показател П1 - "Встъпителен анализ и стратегия на изпълнението" от Техническата оценка и се избира офертата с по-високата стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако по реда описан по-горе не може да се определи коя е икономически най-изгодна оферта.

## **XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **42. Назначаване на комисията**

- 42.1. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.
- 42.2. В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя конкретен срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.
- 42.3. Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 и 35 от ЗОП.

### **43. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията)**

- 43.1. Постъпилите оферти се отварят на обявената дата часа, съгласно обявлението на настоящата поръчка, в сградата на общинската администрация на община Балчик, пл. “21-ви Септември” № 6
- 43.2. При евентуална промяна на датата и часа на отваряне на офертите Участниците предварително се уведомяват писмено.
- 43.3. Участници в процедурата могат да присъстват лично или чрез упълномощени представители при отварянето на офертите. Представителят на участник в откритата процедура се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.
- 43.4. Председателят на комисията отваря офертите (големите пликове) по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.
- 43.5. В присъствието на участниците комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете и подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.
- 43.6. В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители комисията проверява съответствието на офертите със списъка, подготвен от участника, съгласно точка 31.1. от Указанията за участие в обществената поръчка и приложен към Образец 1 – Обща оферта.

### **44. Последователност на действията на комисията (следващи закрити и публични заседания)**

- 44.1. Комисията продължава своята работа в закрити заседания при съответно приложение на разпоредбите на чл. 68, чл. 68а, чл. 69а и чл. 70, чл. 71 от ЗОП.
- 44.2. Комисията разглежда подробно Плик №1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП, ППЗОП и Раздел VIII „Съдържание на офертата. Изисквания към документите” от настоящата документация.
- 44.3. Комисията изготвя протокол, в който описва изчерпателно липсващите документи и/или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, при

спазване на изискванията на настоящата документация. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

- 44.4. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.
- 44.5. Участниците следва да представят поисканите документи, в срока, посочен от комисията, като нямат право да представят други документи освен посочените в протокола.
- 44.6. След изтичането на срока за представяне на документите, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя.
- 44.7. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.
- 44.8. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.
- 44.9. Комисията разглежда подробно документите в Плик № 2 на допуснатите на първия етап на проверката участници. Тя проверява дали в Плик № 2 има приложена „Техническа оферта“ по Образец № 16, с всички необходими приложения към нея, съгласно настоящата документация.
- 44.10. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2, без да се допуска промяна на техническото предложение на участниците
- 44.11. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.
- 44.12. Комисията извършва оценка по показателя (ТО) и отразява резултатите от работата си в протокол.
- 44.13. Комисията уведомява всички участници за деня и часа на отваряне на ценовите оферти. На заседанието имат право да присъстват участниците или упълномощени представители, по реда на т. 3.
- 44.14. На публичното заседание за отваряне на ценовите оферти, комисията оповестява резултатите от оценяването на офертите до момента и отваря Плик №3 – Предлагана цена” на допуснатите участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени.

#### **45. Изключително благоприятно предложение**

- 45.1. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което в зависимост от избрания критерий за оценка е с 20 на сто по – благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, съгласно чл. 70, ал. 1 и сл. от ЗОП.
- 45.2. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.
- 45.3. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

45.4. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

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

#### **46. Отстраняване на участници**

46.1. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който:

46.1.1. не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП;

46.1.2. който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

46.1.3. е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

46.1.4. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

46.1.5. За когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

46.1.6. При констатиране на основания за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация

46.2. Участникът с най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

46.3. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72, ал. 1 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация.

46.4. Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

46.5. Възложителят изпраща решението на участниците, в 3-дневен срок от издаването му.

46.6. При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протокола по чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

46.7. При писмено искане от участник Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола. Възложителят може да откаже да предостави копие от информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията

## **XII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **47. Мотиви за прекратяване**

- 47.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, съгласно условията по чл. 39 ЗОП.
- 47.2. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 ЗОП Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП.
- 47.3. Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

## **XIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **48. Срокове за сключване на договор.**

- 48.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.
- 48.2. Възложителят сключва договора с класирания участник в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересуван участник в процедурата.

### **49. Условия за сключване на договор.**

- 49.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП
- 49.2. При подписване на договора изпълнителят трябва да представи гаранция за изпълнение на договора, както и доказателство за сключена застраховка за професионална отговорност.
- 49.3. В случаите, в които участникът не представи исканите документи, Възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата.
- 49.4. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

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

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

- 50.1. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.
- 50.2. Изменение на сключен договор се допуска само в случаите по чл.43 ал.1, 2 и 3 от ЗОП

### **XIV. ОБЖАЛВАНЕ**

#### **51. Процедура по обжалване**

- 51.1 На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка.

- 51.1. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

- 51.2. Жалба може да се подава от лицата, посочени в чл. 120, ал. 4 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва в 10-дневен срок от:

51.2.1. публикуването на решение и обявление в Регистъра на обществените поръчки или обявление в "Официален вестник" на Европейския съюз, а относно изисквания, които не са посочени в обявлението- от получаване на документацията, когато не е публикувана едновременно с обявлението - срещу решението за откриване на процедура;

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

51.2.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз - срещу решението за избор на изпълнител. Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

- 51.3. Жалба може да се подава от:

51.3.1. всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и 3.3;

51.3.2. всеки заинтересован участник - в случаите по т. 3.2.

- 51.4. В срока по чл. 120 ал. 4, т. 1 от ЗОП жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

- 51.5. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

- 51.6. Когато с жалбата е поискана временната мярка по т. 5, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на:

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

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

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

51.8. Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва. В тридневен срок от получаването ѝ възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства.

## **XV. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

### **52. Метод на изчисляване на сроковете**

52.1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

52.1.1. когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час на последния ден на посочения период;

52.1.2. когато последният ден е неприсъствен за общинската администрация на община Балчик, срокът изтича в края на първия следващ присъствен ден.

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

## **XVI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

### **53. Задължение за спазване на етичните клаузи**

53.1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

53.2. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

53.3. Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

53.4. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

53.5. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

53.6. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

- 53.7. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.
- 53.8. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.
- 53.9. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

## **XVII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

### **54. Правила при противоречия в настоящата документация**

- 54.1. В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.
- 54.2. За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.
- 54.3. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:
- 54.3.1. Решението за откриване на процедурата;
  - 54.3.2. Обявление за обществена поръчка;
  - 54.3.3. Указанията за участие;
  - 54.3.4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
  - 54.3.5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
  - 54.3.6. Образците за участие в процедурата.
- 54.4. При противоречие на документацията със законови и/или подзаконови нормативни актове предимство имат законите и подзаконови нормативни актове.