

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

За реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„ДРАГИРАНЕ ЛИМАНА НА ПРИСТАНИЩЕН ТЕРМИНАЛ РУСЕ – ИЗТОК”

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата се представлява от представляващия юридическото лице или от специално упълномощени лица.

2. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, който е:

2.1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:

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

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

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

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

2.2. Обявен в несъстоятелност.

2.3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

3. Съгласно чл. 47, ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

3.1. 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.

3.2. Има парични задължения към държавата и към общината по седалището си по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

3.3. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до пет години.

4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

4.2. Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1 от „Условия за участие” се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участник.
- в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Р. България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата на възложител по чл. 7, т.2 от ЗОП. За обстоятелствата по т. 2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 3.3. и т. 4.2. от „Условия за участие”, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП.

6. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази *Документация*.

Документацията за участие в откритата процедура съдържа:

1. Решение за откриване на процедурата
2. Обявление за обществената поръчка
3. Указания към участниците за подготовка на офертата
4. Методика за оценка на офертите
5. Техническо задание
6. Приложения:
 - Образец 1. Оферта за участие в поръчката;
 - Образец 2. Ценова оферта за изпълнение на поръчката;
 - Образец 3: Административни сведения;
 - Образец 4: Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. “а”-“д” и ал. 5, т. 1 от ЗОП;
 - Образец 5: Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП;
 - Образец 6: Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП;
 - Образец 6а: Декларация за запознаване с условията на поръчката;
 - Образец 7: Декларация по чл.56, ал.1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнител;
 - Образец 8: Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
 - Образец 9: Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
 - Образец 10: Декларация за оглед;
 - Образец 11: Списък на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка;

Образец 12: Автобиографии на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка;

Образец 13: Справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП;

Образец 14: Справка за общия оборот по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП;

Образец 15 : Справка за специализирания оборот;

Образец 16: Гаранция за участие (примерен образец);

Образец 17: Гаранция за изпълнение (примерен образец);

Образец 18: Гаранция за авансово плащане (примерен образец);

Образец 19: Проект на договор.

7. Документацията за участие е достъпна за всички заинтересовани лица на интернет страницата на възложителя на адрес: www.bgports.bg, рубрика „Профил на купувача” за срока, посочен в обявлението за обществената поръчка.

II. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Възложителят провежда открита процедура, с цел да определи участниците, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

2.2. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3.1. Всички документи, които не са представени в оригинал трябва да са:

3.1.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.

3.1.2. Всички документи свързани с предложението трябва да бъдат на български език или в превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл.56, ал.1, т.1 се представя в официален превод.

** Под официален превод се има предвид превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.*

3.1.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

4.2. Пликът с офертата на участника трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- Списък на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
- Попълнена и подписана оферта за участие (*Образец 1*)
- Декларация за извършен оглед (*Образец 10*)
- Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.
- Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците – юридически лица или еднолични търговци прилагат и валидни удостоверения за актуално състояние – заверени копия.
- При участници обединения – документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият и разпределението на участието на лицата в обединението при изпълнението на дейностите в поръчката в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП.
- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. “а”-“д” и ал. 5, т. 1 от ЗОП (*Образец 4*);
- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (*Образец 5*);
- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, т.2 и т. 3 от ЗОП (*Образец 5а*);
- Справка по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП (*Образец 14 – общ оборот и Образец 15 – специализиран оборот*);
- Заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите за 2011 г., 2012 г. и 2013 г. (съставни части на годишния финансов отчет);
- Копие на застрахователна полица за сключена застраховка „Професионална отговорност в проектирането и строителството” за обекти първа категория, съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗУТ.
- Справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП, съдържаща списък на основните договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени за предходния петгодишен период, считано от крайната дата за подаване на оферти – по образец, придружен с необходимите доказателства (*Образец 13*);
- Препоръки за добро изпълнение на подобни поръчки. Тези препоръки задължително трябва да съдържат описание на извършваните дейности по вид и количество, датата и мястото на изпълнение, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания. Препоръките трябва да са надлежно оформени с издател, изходящ номер и дата;
- Справка – декларация за наличие на необходимата механизация и оборудване, с приложени копия на документи, съдържащи параметрите на оборудването, доказателства, че оборудването отговаря на условията на чл. 6 от Кодекса на търговското корабоплаване (прилага се за плаващата техника), сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на техниката.
- Списък на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка – по образец (*Образец 11*);
- Автобиографии на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка – по образец (*Образец 12*). Към автобиографиите се прилагат: копия от дипломи за завършено висше образование; документи за допълнителна професионална квалификация; копия от документи, доказващи необходимата правоспособност за изпълнение на дейността и др.

- Копие от Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър на строителя за обекти втора група, първа категория и валиден талон съгласно чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя.
- Копие от валиден сертификат ISO 9001:2008 и/или еквивалентен /обхвата на сертификация да отговаря на предмета на поръчката/;
- Декларация, че УЧАСТНИКЪТ има възможност за незабавно започване на изпълнението на поръчката – свободен текст;
- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители (*Образец 7*);
- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (*Образец 8*);
- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, че участникът е запознат с условията на договора (*Образец 6*);
- Декларация за запознаване с условията на поръчката (*Образец 6а*);
- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (*Образец 9*).
- Документ за гаранция за участие под формата на парична сума или банкова гаранция (*Образец 16*)
- Пълномощно на лицето, подписващо офертата (*когато не е подписана от управляващия участника*).

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно изборите от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания. Пликът съдържа **Техническо решение** за изпълнение на обществена поръчка - описание на технологията, използваната техника, описание на мерките за опазване на околната среда, мерки за предотвратяване на рискове и др., **указан срок на изпълнение на поръчката и линеен график** за изпълнение на поръчката.

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа Ценова оферта – по образец (*Образец 2*);

5. Изисквания към документите за подбор, съдържащи се в **Плик № 1:**

5.1. **Списъкът на представените документи,** съдържащи се в офертата следва да бъде подписан от представляващия участника (чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП);

5.2. **Оферта за участие** в процедурата, изготвена по образец на възложителя (*Образец 1*), подписана от представляващия участника по регистрация или изрично упълномощено от него лице, а при участници обединения - представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.

5.3. **Декларацията за запознаване с условията на поръчката** се изготвя в съответствие с образеца от настоящата документация и се подписва от участника или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение. (*Образец 6а*);

5.4. **Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Документите по настоящата точка следва да бъдат издадени не по-късно от 6 /шест/ месеца преди датата на представяне на офертата.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да са придружени с **официален превод** на български език.

При участници обединения следва да бъде представен договор за създаване на обединението (оригинал или нотариално заверено копие на оригинала), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, разпределението на участието на лицата в обединението при изпълнението на дейностите в поръчката, както и по безусловен начин да бъде удостоверено, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора.

Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

5.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а”-„д” и ал. 5, т. 1 от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документацията образец (*Образец 4*) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

5.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документацията образец (*Образец 5*) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

6. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. Участникът следва да докаже наличието на възможности за осигуряване на изпълнение, съответстващо на нормативните изисквания по предмета на настоящата поръчка и да представи следните изискуеми документи:

6.1. Заверено от участника копие счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2011, 2012 и 2013 г.).

6.2. Заверено копие на застрахователна полица за сключена застраховка „Професионална отговорност в проектирането и строителството” за обекти първа категория, съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗУТ.

6.3. **Справка съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП** за общия оборот и за специализирания оборот от строителството, което е предмет на поръчката за последните три финансови години (2011 г., 2012 г., 2013 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си (*Образец 14* и *Образец 15*).

Забележка: Участниците трябва да докажат, че са реализирали специализиран оборот за последните три финансови години /2011 г., 2012 г., 2013 г./ в размер не по-малък от 660 000 лв. (шестстотин и шестдесет хиляди лева) без ДДС.

В случай, че участникът е обединение, изискването за общ и за специализиран оборот се отнася общо за обединението, като доказателства се представят само за участниците чрез, които обединението ще доказва съответствието си с критериите за подбор, поставени от възложителя.

7. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

7.1. **Декларация**, че УЧАСТНИКЪТ има възможност за незабавно започване на изпълнението на поръчката – свободен текст;

7.2. **Списък на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка**, съгласно образец (*Образец 11*). В списъка следва поименно да бъде посочен ръководния, техническия и производствен персонал на участника с кратко описание на отговорностите и задълженията на всеки член на екипа и организационната структура на екипа за управление изпълнението на поръчката. Участниците следва да се приложат доказателства за професионална квалификация и опит на служителите, които ще участват в изпълнението на поръчката. Изисква се опит в изпълнението на драгажни работи, както следва: за ръководител екип - минимум 10 години, за технически ръководител на обекта - 8 години.

- 7.3. **Автобиографии** на лицата, които ще участват при изпълнение на обществената поръчка – по образец (*Образец 12*). Към автобиографиите се прилагат: копия от дипломи за завършено образование; документи за допълнителна професионална квалификация; копия от документи, доказващи необходимата правоспособност за изпълнение на дейността и др.
- 7.4. **Справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП**, съдържаща списък на основните договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени за предходния петгодишен период, считано от крайната дата за подаване на оферти – по образец, придружен с необходимите доказателства (*Образец 13*);
- За посочения период участникът трябва да е изпълнил или да е участвал в изпълнението на минимум два договора, сходни с предмета на настоящата поръчка. За „сходни с предмета на настоящата поръчка”, Възложителят ще приема договори, отнасящи се за: драгажни работи (почистване/рехабилитация) за възстановяване на проектите дълбочини от наноси и отлагания по дъното на водни пространства към пристанищни или други морски или речни хидротехнически съоръжения, за осигуряване на проектите дълбочини за корабоплаването, за изграждане, поддържане и рехабилитация на пристанищни акватории, плавателни канали и съоръжения към тях.*
- 7.5. **Препоръки за добро изпълнение на подобни поръчки.** Тези препоръки задължително трябва да съдържат описание на извършваните дейности по вид и количество, датата и мястото на изпълнение, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания. Препоръките трябва да са надлежно оформени с издател, изходящ номер, дата на издаване.
- 7.6. **Справка – декларация** за наличие на необходимата механизация и оборудване за целия срок на изпълнение на поръчката, с приложени копия на документи, съдържащи параметрите на оборудването, доказателства, че оборудването отговаря на условията на чл. 6 от Кодекса на търговското корабоплаване (прилага се за плаващата техника); сертификати, издадени от акредитирани лица, за сертификация на техниката.
- Участникът трябва да докаже, че за изпълнението на драгажните работи разполага със специализирано драгажно средство (дълбачка) и средства гарантиращи транспортиране на отложените утайки в съответното депо. При използване на смуконагнетна дълбачка, участникът трябва да притежава и свой тръбопровод - плаващ и брегови, в зависимост от параметрите на драгажното средство с необходимата дължина, гарантираща безпрепятствено транспортиране на драгариния материал до депото за изхвърляне.*
- За почистване дъното на лимана на пристанищния терминал от едрогабаритни предмети, участникът да разполага с плаващ кран с подходяща товароподемност, плаваща платформа и водолазна група за изваждане и транспортиране на пречещите на корабоплаването едрогабаритни предмети.*
- 7.7. Заверено копие на **Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър на строителя** за обекти втора група, първа категория и валиден талон съгласно чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя.
- 7.8. **Копие от валиден сертификат ISO 9001:2008 и/или еквивалентен**, с обхват отговарящ на предмета на поръчката, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще ги има на свое разположение за целия период на изпълнение на поръчката.

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите - съгласно образец (Образец 7).

** В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да представят документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.*

9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва съгласно образца (Образец 8).

В офертата се посочват подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на поръчката, и делът на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на участник, не може да представя самостоятелна оферта.

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, че участникът е запознат с условията на договора (Образец 6).

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд (Образец 9).

12. Документ за гаранция за участие в процедурата – парична или банкова (Образец 16 или оригинал)

13. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от управляващия - кандидата).

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;*
- документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.*
- декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги.*

Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и лице или лица.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

Специфични изисквания:

1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава от определеното с учредителния акт лице, което е упълномощено да представлява обединението за целите на настоящата поръчка, като офертата се подписва и подпечатва от това лице.

2. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или

административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Изискванията за икономическото и финансовото състояние и технически възможности на участниците се отнасят общо за обединението, като доказателствата се представят само за участниците, чрез които обединението ще доказва съответствието си с критериите за подбор, поставени от възложителя.

3. При сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, Възложителят може да изиска от участника да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

IV. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предложението за изпълнение на поръчката се поставя в Плик № 2 и съдържа **техническо решение** за изпълнение на поръчката - описание на технологията, използваната техника, описание на мерките за опазване на околната среда, мерки за предотвратяване на рискове и др., **указан срок на изпълнение на поръчката и линеен график** за изпълнение на поръчката.

Важно: Документите в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да бъдат с номерирани страници, подписани и подпечатани, без да са посочени цени.

V. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

1. **Ценовата оферта** се подготвя по образец (*Образец 2*) и се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик - Плик № 3 с надпис: „**Предлагана цена**”, поставен в плика с офертата. Пликът с ценовата оферта следва да бъде подписан и подпечатан от участника.

1.1. Договорната цена следва да бъде представена в лева без ДДС. В цените трябва да се включат всички разходи на УЧАСТНИКА по изпълнението на поръчката.

1.2. Посочените от УЧАСТНИКА обща и единични цени не подлежат на преразглеждане в сроковете, предвидени за изпълнението на поръчката. УЧАСТНИКЪТ носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

1.3. УЧАСТНИЦИТЕ са обвързани от размера на предложените от тях цени за изпълнението на поръчката за период от 120 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

VI. ГАРАНЦИИ

1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие като участникът избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение както следва:

а) **Парична сума** – внася се по набирателна сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”, IBAN BG53 CECB 9790 1043 0573 01, BIC CECBBS33, „Централна кооперативна банка” АД - клон Русе, като в нареждането за плащане следва да бъде изписан предмета на поръчката.

б) Банкова гаранция – безусловна, неотменима банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, в оригинал, съгласно образец (**Образец 16 – примерен образец**)

*** Участниците следва да представят гаранция за участие в размер на 3 298 лв. /три хиляди двеста деветдесет и осем лева/;**

1.1. Банковата гаранция за участие следва да бъде в оригинал на български език или оригинал, придружен с превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

1.2. Парична гаранция чрез банков превод.

*** Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка.**

2. Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност - срока на валидност на офертата.

3. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по набирателната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура” — Териториално поделение клон Русе, посочена в т. 1, б. „а” или банкова гаранция – (**Образец 17 – примерен образец**).

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

5. Възложителят може да изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, когато това е определено със закон и е регламентирано в документацията за участие в процедурата.

В срок до 5 (пет) работни дни след подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи оригинал на учредена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неотменяема и безусловна банкова гаранция за размера на аванса, за срок не по-кратък от срока на действието на договора. Тази гаранция се освобождава при представяне на доказателства от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, че е извършил работи по договора за сума равна или по-голяма от размера на аванса.

6. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати всички такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

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

8. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата обжалва решението за определяне на изпълнител.

8.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

8.1.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

8.1.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

9. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

9.1. отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

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

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

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

VII. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

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

1. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

1.1. Всички оферти трябва да бъдат подадени в един оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и едно копие, подписано по същия начин, както оригинала и върху което е отбелязано „копие”.

1.2. Всички документи трябва да бъдат подадени на адрес: гр. Русе 7000, ул. „Пристанищна” № 22, ет. 2 преди 17.00 часа, на дата, посочена в Обявлението за обществената поръчка, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или подаване на ръка.

2. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик/кашон** с надпис:

Териториално поделение клон Русе на Държавно предприятие "Пристанищна инфраструктура"

Гр. Русе 7000

ул. „Пристанищна” № 22

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Драгиране лимана на пристанищен терминал Русе – изток” и следната информация:

име на участника, актуални: адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

3. Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му. Участникът следва да постави подпис на мястото за залепване на плика.

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

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

6. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

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

8. Срок на валидност на офертата.

8.1. Предложенията следва да бъдат валидни със срок 120 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

8.2. Възложителят може да изиска писмено (чрез писмо или по факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Комуникацията и действията на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Обменът на информация се извършва по пощата или по факс. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка или по факс, като същите следва да бъдат адресирани до инж. Кънчо Александров - директор на - Териториално поделение клон Русе.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка или по факс.

4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване. Възложителят отговаря на искането за разяснения в 4-дневен срок от постъпването му, като го публикува на интернет страницата на ДП „Пристанищна инфраструктура” (www.bgports.bg), без да отбелязва участника, направил запитването.

4.1. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от три дни, възложителят удължава срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

IX. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

2. Членовете на комисията и консултантите (в случай че е приложимо) подписват и представят на възложителя декларации за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

4. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, 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.

5. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. С това приключва публичната част на заседанието.

6. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок пет работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. След изтичане на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията може по всяко време:

8.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други лица и данни;

8.2. да изисква от участниците: разяснения на заявените от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

9. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участниците по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай, възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

10. Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата при издаване на съответните решения.

10.1. При осъществяване на този контрол възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

10.2. В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им. Тези указания са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

11. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

12. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- 12.1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
- 12.2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;
- 12.3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.
13. Комисията обявява по подходящ начин, датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти. За подходящ начин се счита уведомяването, извършено в писмен вид, изпратено до адресата по един от следните способы: по пощата с обратна разписка, чрез куриер, по факс, посочен от участниците или съобщение, публикувано в официалната интернет страница на възложителя на адрес: www.bgports.bg. На отваряне на ценовите предложения право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.
14. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. 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.
- 14.1. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато участникът е обосновал наличието на обективни обстоятелства, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗОП.
- 14.2. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.
15. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
- 15.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- 15.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- 15.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- 15.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- 15.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
16. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.
17. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП.
- 17.1. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

X. ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта** и се формира, в съответствие с показателите и относителната им тежест, посочени в „**Методика за оценка на офертите**” приложена към настоящата документация.
2. Класирането се извършва на базата на получените комплексни оценки, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-голям брой точки.
3. Комплексната оценка на офертите, като сбор на точките, получени по двата показателя, се нанасят в таблица за комплексна оценка.
4. Таблицата за комплексна оценка се подписва от всички членове на комисията.
5. 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 и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по горепосочения ред.

XI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
2. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.
3. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

XII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.
 - 1.1. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:
 - 1.1.1. откаже да сключи договор;
 - 1.1.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
 - 1.1.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.
2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

2.1. Възложителят сключва договора 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 изтичане на срока по т. 2.

2.2. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

3. 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 посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2.

3.1. Не се изисква представяне на документи по чл. 47, ал. 10, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

3.2. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентни документи от държавата, в която са установени.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.