

**Вътрешни правила за определяне на изпълнител
при възлагане на дейности по строителство,
услуги и доставки на стоки в
“БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД
(Процедура за избор)**

*Вътрешните правила са приети и утвърдени от Изпълнителния директор на
29.10.2021 г.*

Глава първа: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I: Цели и принципи

Раздел II: Приложно поле

Раздел III. Обекти и субекти, ред на възлагане и приложима процедура. Решения и обявления

Глава втора: ПРОГНОЗИРАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР

Раздел I: Определяне на потребностите и прогнозиране

Раздел II. Изготвяне на план-график

Глава трета: ПОДГОТОВКА И ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР

Раздел I. Подготовка за откриване на процедурите

Раздел II. Покана за участие

Раздел III. Условия за участие

Раздел IV. Критерии за подбор

Раздел V. Технически капацитет

Раздел VI: Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

Глава четвърта: КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКИТЕ

Глава пета: ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Раздел I. Разглеждане, оценка и класиране на офертите и определяне на изпълнител

Раздел II. Определяне на изпълнител. Прекратяване на процедурата

Глава шеста: ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Глава седма: ГАРАНЦИИ

Глава осма: СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА И ДОСИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ИЗБОР

Глава девета: ОСПОРВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ И ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ

Глава десета: ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

Глава единадесета: ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗБОР

Глава първа: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I: ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.1. (1) Целта на настоящите Вътрешни правила е уреждане на взаимодействието между административните единици, съобразно структурата на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД (Дружеството) при управлението на процеса за разходване на средствата, предоставяни от европейските фондове и програми, както и условията и реда за възлагане на дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки (Процедура за избор), финансирани с такива средства.

(2) Основните принципи при процедурата за избор са:

1. публичност и прозрачност;

2. свободна и лоялна конкуренция;

3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;

4. принципите, свързани с обработването на Лични данни за целите на обществените поръчки (приложими и към описаната в настоящите правила процедура), по смисъла на чл.5 от Регламент (ЕС) 2016/679 на ЕП (Общ регламент относно защита на данните). Съхраняването и обработката на Лични данни по настоящите правила, се осъществява съобразно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и свободното движение на такива данни, който отменя Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните). Всички препратки към Регламента следва да бъдат разглеждани и като препратки към всички приложими норми от законодателството на Република България или на друга държава членка, които транспонират или са приети на основание на Регламента в българско национално право или съответно в националното право на друга държава членка. „Приложими правила/Приложими правила за защита на личните данни“ са Регламентът, както и всички други действащи и приложими нормативни актове (регламенти, закони, наредби и др.), кодекси на поведение, документирани нареждания на Възложителя по смисъла на чл. 4 от настоящите правила, които уреждат защитата и обработването на Личните данни, както и всички приложими към обработването на Личните данни правила и политики на Възложителя.

(3) Средствата, предоставяни от европейските фондове и програми се управляват на основа на законността, доброто финансово управление и устойчивото развитие, за гарантиране на тяхната ефективност и ефикасност, чрез партньорство и многостепенно управление и при осигуряването на публичност, прозрачност и конкурентна среда.

Раздел II: ПРИЛОЖНО ПОЛЕ

Чл. 2. (1) С настоящите правила се определят условията и реда за възлагане на дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки, финансирани със средства, предоставяни от европейските фондове и програми, организацията и дейността по прогнозиране на потребностите от възлагане, планирането, подготовката, провеждането, приключването и контрола на процедурите за избор на изпълнител.

(2) С настоящите правила се определят реда и условията за осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол по отношение на всеки етап/ фаза от възлагане на дейностите, в синхрон и координация с правилата и нормите, разписани в действащите „Вътрешни правила”.

(3) Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения по изпълнение на дейностите по организирането и провеждането на процедурите за избор на изпълнител.

(4) Тези Вътрешни правила уреждат включително условията и реда за:

1. възлагане на дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки в „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД;

2. прогнозиране на потребностите от възлагане на дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки;

3. планиране провеждането на процедури за избор, при отчитане времето за подготовка, възлагане и сключване на договорите, в това число определяне на броя и вида процедурите за избор, приложим ред за възлагане, индикативен период за откриване и срок на изпълнение, съобразно потребностите и финансовия ресурс, който Възложителят предвижда да осигури и сключените договори за финансиране по европейски програми;

4. съгласуване, провеждане, приключване, отчитане и оценка на резултатите от проведените процедури за избор, съобразно настоящите правила и другите приложими нормативни актове, както и координацията между отделните административни звена в „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД;

5. определяне на служителите, отговорни за прогнозиране, планирането и подготовката на възлагателните действия, както и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;

6. организацията, провеждането и приключването на възлагателните действия, в това число:

а) подготовка на документи за възлагане на дейности;

б) изпращане и оповестяване на необходимата информация чрез профила на купувача на електронната страница на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД;

в) предоставяне на разяснения по условията на възлагателните дейности;

г) промяна на условията и удължаване на обявените срокове;

- д) уведомяване на съответните заинтересовани участници в определените срокове;
 - е) изготвяне на протоколи, доклади, решения по вид и съдържание, съответстващо на изискванията на настоящите правила;
 - ж) определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите;
 - з) сключването на договори с определените изпълнители и осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност по провеждането на процедурите за избор и проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях, както и последваща оценка на изпълнението;
 - 7. разпределението на задълженията и отговорностите на конкретните длъжностни лица по отношение заявяване/приемане изпълнението на договора, финансовите условия, срокове, неустойки и други задължения съгласно приложимото законодателство;
 - 8. осъществяване на действията при оспорване на наложени санкции и финансови корекции;
 - 9. документиране и осигуряване на одитна пътека на всеки етап от цикъла на процедурите за избор и архивиране и съхранение на документите, свързани с управлението им, в т.ч. съхранението на досиетата на процедурите за избор;
 - 10. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на процедурите за избор;
 - 11. публикуване на документи в профила на купувача.
- (5) Не се допуска разделяне на процедурите за избор по регионален, административно – организационен, функционален или друг принцип, с цел намаляване на стойността на съответната процедура за избор.
- (6) При провеждането на процедура за избор, възложителят няма право да ограничава конкуренцията чрез включване на условия или изисквания, които дават необосновано предимство или необосновано ограничават участието на стопански субекти и които не са съобразени с предмета, стойността, сложността, количеството или обема на възлаганите дейности.

Раздел III.

ОБЕКТИ И СУБЕКТИ, РЕД НА ВЪЗЛАГАНЕ И ПРИЛОЖИМА ПРОЦЕДУРА. РЕШЕНИЯ И ОБЯВЛЕНИЯ

Чл. 3. (1) Изпълнителният директор на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД е Възложител на процедурите по избор и е длъжен да проведе определената с настоящите правила процедура за възлагане на дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки (Процедура за избор) при управлението на процеса за разходване на средствата от европейските фондове и програми.

(2) При отсъствие на Изпълнителния директор на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД, задълженията на Възложител се поемат от лице, определено със заповед или друг акт, който определя представителството на Възложителя.

(3) Изпълнителният директор на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД може с изрична своя заповед да упълномощи определено длъжностно лице да организира и/или възлага процедури за избор.

(4) Заявител на процедури за избор по смисъла на настоящите правила е всеки ръководител отдел/ звено/ направление от общата структура на Дружеството.

Чл. 4. (1) Възлагането на процедури за избор (ПИ) се провежда в съответствие с разпоредбите на тези правила.

(2) Възложителят определя изпълнител след провеждане на процедура за избор с публична покана при спазване принципите на свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

(3) Прогнозната стойност на възлагателните дейности се определя от възложителя и включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на процедурата за избор.

(4) Прогнозната стойност трябва да е актуална към датата на откриване на процедурата за избор. Възложителят може да изчисли прогнозната стойност в резултат на проведени пазарни проучвания или консултации.

(5) Когато процедурата за избор включва няколко обособени позиции, всяка от които е предмет на договор, стойността на поръчката е равна на сбора от стойностите на всички позиции.

(6) При определяне прогнозната стойност на процедура за избор за строителство в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от възложителя на изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството.

Чл. 5. (1) Възложителят издава следните решения, които се обявяват задължително в Профил на купувача на електронната страница на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД, а именно:

1. Решение за откриване на процедура;
2. Решение за определяне на изпълнител;
3. Решение за прекратяване на процедурата за избор.

(2) С решението си по ал. 1, т. 1, Възложителят одобрява поканата за представяне на оферти и документацията към нея (включваща техническите спецификации; инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата; методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо; образци на документи, както и указание за подготовката им; проект на договор и др.).

Глава втора: ПРОГНОЗИРАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР
Раздел I: ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ И ПРОГНОЗИРАНЕ

Чл. 6. (1) Прогнозирането на процедурите за избор включва установяване на броя, вида и прогнозната стойност на възлагателните дейности, съобразно очакваните потребности и сключените договори за финансиране.

(2) При прогнозиране на процедурите за избор с периодично или възобновяемо изпълнение, задължително се вземат под внимание вече сключените договори и периодите, в които Възложителят е обезпечен с необходимото строителство, доставки и услуги.

(3) Определянето на потребностите е етап от цялостен сложен фактически състав на процеса по възлагане и изпълнение на ПИ, в който се извършва анализ на потребностите на Дружеството, които следва да бъдат удовлетворени за определен период от време, съответно – необходимостта от осъществяване на точно определени ПИ и приоритизирането във времево отношение нуждата от възлагането и изпълнението им.

(4) Определянето на потребностите като комплекс от действия по анализ на необходимостта от предоставяне на услуги, извършване на доставки или строителство, се осъществява от лицата – Заявители, определени в настоящите Правила. Заявителите са отговорни за правилното и точно прогнозиране на ПИ в Дружеството, както и за обосноваване на потребностите.

Чл. 7. (1) С определянето на потребностите, всеки Заявител мотивира конкретна инициатива (за процедура по избор) и удовлетворяването на формулираната от него потребност, съответно – постигане целите на Дружеството.

(2) За целите на прогнозирането всеки Заявител на ПИ изготвя Инициращ доклад (ИД), който се депозира в Деловодството.

Чл. 8. (1) При подготовка за възлагане на ПИ Заявителят може да проведе пазарни консултации, като потърси съвети от независими експерти или органи, или участници на пазара. Консултациите могат да се използват, при условие че не водят до нарушаване на конкуренцията и на принципите за недискриминация и прозрачност и да не водят до неравнопоставеност на участниците в процедурата.

(2) Резултатите от пазарните консултации се обобщават в Инициращият доклад.

Чл. 9. (1) Инициращият доклад (ИД) по чл. 7 има следното задължително съдържание:

1. предмет на процедурата за избор и срок на действие;
2. прогнозна/ориентировъчна стойност на възлагателната дейност без ДДС;

3. обобщени данни от пазарните консултации, ако са проведени такива;
4. ориентиrowъчен период, в който трябва да се подготви документацията по процедурата;
5. предложение за състав на звеното за подготовка на документацията (обозначено по-долу за краткост като ЗПД) за съответната процедура за избор.
6. ръководител на ЗПД.

(2) Докладите по ал. 1 следва да съдържат мотиви за наличието на потребност от съответната ПИ.

(3) Всеки ИД се предоставя на Финансовият директор за съгласуване, анализ и оценка по същество на заявените потребности, тяхната реална необходимост и целесъобразност за изпълнение.

Раздел II. ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН-ГРАФИК

Чл. 10. (1) Финансовият директор изготвя годишен План-график за изпълнението на ПИ, необходими за реализиране на дейността на Дружеството и съобразно графикът по сключения договор за финансиране.

(2) План-графикът, се изготвя със следното съдържание:

1. обект на процедурата за избор;
2. предмет на процедурата, предвиждане на обособени позиции и планираната стойност на всяка една от тях, без вкл. ДДС;
3. прогнозна стойност на процедурата, без вкл. ДДС;
4. приблизителна дата за стартиране подготовката и/или обявяване на процедурата и евентуална зависимост от външни за администрацията на дружеството фактори;
5. специфични особености и фактори, които евентуално биха забавили/затруднили възлагането и изпълнението на процедурата и способности за минимизиране тяхното въздействие;
6. предполагаемия краен срок за приключване на ПИ и сключване на договор;

(3) Изготвеният по реда на ал. 1 План-график, се утвърждава от Изпълнителния директор.

Глава трета: ПОДГОТОВКА И ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР

Раздел I. ПОДГОТОВКА ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ

Чл. 11. (1) Процедурите за избор се възлагат съгласно реда и сроковете, одобрени в План-графика и настоящите Вътрешни правила.

(2) За целите на възлагането всеки Заявител подготвя индивидуален Инициращ доклад /ИД/ за всяка конкретна ПИ.

(3) Подготвеният от Заявителя ИД се утвърждава от Възложителя, след съгласуването му от Финансовия директор по чл. 9, ал. 3 от настоящите правила и се завежда в Деловодството на Дружеството.

(4) Служител от отдел Деловодство проверява окомплектоването, входира и предоставя на ЗПД за изпълнение, с копие до Финансовия директор за сведение и контрол.

Чл. 12. За процедури за Строителство (с изключение на аварийни СМР), към ИД Заявителят прилага следните документи:

1. пълно описание на обекта на поръчката и видовете дейности, като се посочват целите, обема, обхвата и изискванията към изпълнението на обекта на поръчка, включително обособени позиции (на хартиен и електронен носител);
2. техническо задание (на хартиен и електронен носител; подписано от изготвилите го служители), определящо: – количествено-стойностни сметки; – технически изисквания; – минимални изисквания към участниците – разрешения за извършване на дейността, лицензии, сертификати, застраховки и квалификация и др. (в случай, че са необходими за изпълнение на поръчката); – минимални изисквания към техническото оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката (ако има такива); изисквания към влаганите материали и изпълненото строителство; – мерките за опазване на околната среда и безопасни условия на труд (ако има такива); – срокове за изпълнение на проектирането (в случаите на инженеринг) и на СМР/СРР; условия по приемане на обекта;
3. работен/технически проект (съгласуван със съответните съгласувателни институции по чл. 121 от ЗУТ), ако е приложимо;
4. комплексен доклад за оценка на съответствието със съществените изисквания към строежите или разрешение за строеж, ако е приложимо;
5. изходни данни за: подземен кадастър, съществуващи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура (електро, ВиК, газопреносна мрежа, топлофикационни тръби, телефонни кабели и др.), наличието на които е от съществено значение за качествено изпълнение на поръчката (ако е приложимо);
6. специфични критерии за оценка (ако има такива);
7. специфични клаузи, които да бъдат включени в проекто-договора (ако има такива).
8. описание/обосновка на необходимостта при строежи над четвърта категория от възлагане на строителен надзор и дали изборът на надзор ще е в една обща процедура със строителството или ще е предмет на последващо възлагане (ако е приложимо).

Чл. 13. За процедури за доставка към ИД Заявителят прилага следните документи:

1. техническа спецификация (на хартиен и електронен носител; подписана от изготвилния служител), определяща: – общо описание на предмета на поръчката; количество на стоките (ако е приложимо), предмет на поръчката (включително и при обособени позиции); – технически характеристики в зависимост от предмета на поръчката; – условия на доставката.
2. специфични критерии за оценка (ако има такива);
3. специфични клаузи които да бъдат включени в проекто-договора (ако има такива).

Чл. 14. За процедури за услуги към ИД Заявителят прилага следните документи:

1. техническо задание (на хартиен и електронен носител; подписано от изготвилния го служител), определящо: – общо описание на предмета на поръчката; – основна и специфични цели на предмета на поръчката; – основни дейности, свързани с изпълнението на поръчката; – очаквани резултати и изисквания към тях; – време и място за изпълнение на поръчката; – организация и метод на изпълнение; – минимални изисквания към техническите и професионални възможности на участника; – съгласувателни процедури по приемане (ако е приложимо).
2. специфични критерии за оценка (ако има такива);
3. специфични клаузи които да бъдат включени в проекто-договора (ако има такива).

Чл. 15. (1) Заявителите могат да използват външни експерти за изготвяне на технически спецификации и методики за оценка в случаите, когато предметът на ПИ представлява техническа сложност или Възложителят не разполага със служител с подходяща професионална компетентност.

(2) Външният експерт по ал. 1 може да бъде лице от списъка на АОП или друг с подходяща компетентност. За работата на външния експерт се дължи възнаграждение, което подлежи на предварително договаряне.

Чл. 16. (1) ЗПД подготвят съобразно компетентността си и утвърдения ИД проект на документацията за провеждане на ПИ.

(2) Документацията по чл. 1 съдържа задължително:

1. Покана;
2. Условия за участие;
3. Техническа спецификация;
4. Методика за оценка;
5. Проектно-договор;
6. Споразумение за поверителност;

Раздел II. ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 17. (1) Поканата за участие задължително съдържа обща информация за предмета на ПИ и краен срок за подаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 20 (двадесет) календарни дни от публикуването на поканата и документацията в Профила на купувача. При определяне на срок за получаване на оферти възложителят отчита сложността на процедурата за избор и времето, необходимо за изготвяне на офертите, без да се засяга минималния срок, определен в тези правила.

(2) Поканата за участие съдържа данни за обмен на информация с Възложителя, вкл. данни за електронна поща.

(3) Поканата съдържа информация за наличието на обособени позиции.

(4) Поканата съдържа информация за датата, мястото и часа за отваряне на офертите.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 18 (1) Условията за участие съдържат задължително информация за:

1. Възложител на процедурата;
2. Обект на процедурата;
3. Вид на процедурата;
4. Правно основание;
5. Прогнозна стойност;
6. Срок за изпълнение;
7. Място на изпълнение;
8. Обособени позиции;
9. Възможност за представяне на варианти на офертата;
10. Изисквания към участниците;
11. Критерии за подбор;
12. Общи изисквания към документите и офертите;
13. Указания за подготовка и представяне на офертите;
14. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите;
15. Определяне на изпълнител;
16. Сключване на договор.
17. Прекратяване на процедурата.

(2) Към условията за участие се прилагат следните образци:

1. Образец на Техническо предложение;
2. Образец на Ценово предложение;
3. Образец на еЕЕДОП.

4. Други образци при необходимост.

Чл. 19. (1) Възложителят отстранява от участие в процедурата за избор участник, когато:

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

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

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

4. е налице неравнопоставеност, в случаите на чл. 8, ал.1 от настоящите Правила;

5. е установено, че: а) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор; б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

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

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

(4) Алинея 1, т. 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

Чл. 20. (1) Възложителят може да отстрани от участие в процедура за избор на участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;
3. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;
4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;
5. опитал е да: а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за избор.

(2) Възложителят посочва обстоятелствата по ал. 1 в условията за участие.

(3) Когато възложителят е поставил изискване за липса на обстоятелства по ал. 1, т. 1, той има право да не отстрани от процедурата участник на посоченото основание, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

Чл. 21 (1) Участник, за когото са налице основания по чл. 19 и по посочените в условията за участие основания по чл.20, ал.1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

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

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

(2) Възложителят разглежда предприетите от участника мерки и ги преценява, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

(3) Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по ал. 1 мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работата на комисията.

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

Чл. 22 (1) Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 19 и посочените в условията за участие основания по чл. 20, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата и когато в случаите по чл. 21 е преценил, че предприетите мерки не са достатъчни, за да се гарантира надеждността на участника.

(2) Алинея 1 се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

(3) Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 19, ал. 1, т. 1 и т. 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

2. три години от датата на: а) влизането в сила на решението на възложителя, с което участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 19, ал. 1, т. 5 ; б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 19, ал. 1, т. 6 и чл. 20, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок; в) влизането в сила на съдебно или арбитражно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 20, ал. 1, т. 4.

(4) В случай на отстраняване по чл. 19 и чл. 20 възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

Чл. 23 (1) За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 19, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 19, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 19, ал. 1, т. 6 и по чл. 20, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
4. за обстоятелствата по чл. 20, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

(2) Удостоверението по чл. 19, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

(3) Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по ал. 1, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

(4) В случаите по ал. 3, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

(5) Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Раздел IV. Критерии за подбор

Чл. 24. (1) Възложителят може да определи по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност;
2. икономическото и финансовото състояние;
3. техническите и професионалните способности.

(2) Възложителят може да използва спрямо участниците само критериите за подбор по тези правила, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят договора. Поставените критерии трябва да са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на договора. Когато в процедурата за избор има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция.

(3) Възложителят няма право да изисква от участниците други документи за доказване на съответствие с поставените критерии за подбор, освен посочените в тези правила.

(4) Възложителят посочва критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им, в условията за участие.

(5) При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от

лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на договора, 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.

(6) Когато в условията за изпълнение на договора се налага да бъдат включени такива, които се отнасят до обединения и се различават от условията за индивидуалните участници, те трябва да са обосновани от обективни причини и да са пропорционални.

Чл. 25. (1) При необходимост, възложителят има право да изисква от участниците да са вписани в търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ и/или в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица - в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

(2) При процедурите за избор на доставчик на услуги, когато за изпълнението на съответната услуга, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, възложителят може да изиска от него да докаже наличието на такова разрешение или членство.

Чл. 26. (1) По отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците възложителят може да постави едно или повече от следните изисквания:

1. за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти;
2. да имат застраховка „Професионална отговорност“, когато такова изискване произтича от нормативен акт;
3. да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви.

(2) Изискваният от възложителите минимален общ оборот по ал. 1, т. 1 трябва да е съобразен със стойността, обема и срока за изпълнение на договора и не може да надхвърля двукратния размер на неговата прогнозна стойност, освен ако това не е обосновано с естеството на строителството, услугите или доставките. В случай че възложителят изисква оборот, който надхвърля максимално допустимия, той мотивира това в условията за участие.

(3) Когато определена процедура е разделена на обособени позиции, изискването по ал. 2 се прилага по отношение на всяка отделна позиция.

Чл. 27. (1) За доказване на икономическото и финансовото състояние на участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. удостоверения от банки;
2. доказателства за наличие на застраховка „Професионална отговорност“;
3. годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
4. справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

(2) Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

(3) Информацията по ал. 1, т. 3 и 4 обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Раздел V. Технически капацитет

Чл. 28. (1) Възложителят може да определя критерии, въз основа на които да установява, че участниците разполагат с необходимите човешки и технически ресурси, както и с опит за изпълнение на договора при спазване на подходящ стандарт за качество. Възложителят може да изисква от участника:

1. да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните: а) 5 години от датата на подаване на офертата - за строителство; б) три години от датата на подаване на офертата - за доставки и услуги;
2. да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, а при процедури за строителство - лицата, които ще изпълняват строителството;
3. да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;
4. да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на договора;
5. да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на договора, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;

6. да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на договора;
 7. да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;
 8. да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на договора;
 9. стоките да са сертифицирани от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието им с посочените спецификации или стандарти;
 10. да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;
 11. да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда.
- (2) В случаите по ал. 1, т. 1, когато естеството на процедурата го налага, възложителят може да приема опит за период, по-дълъг от посочения. (3) Когато предметът на процедурата е сложен или е със специално предназначение, възложителят може да проверява техническите способности на участника и при необходимост оборудването за изпитване и изследване и възможностите за осигуряване на качеството. Възложителят може да поиска това и от компетентен орган на държавата, в която е установен участникът, ако този орган е съгласен да извърши проверка от името на възложителя.
- (4) При възлагане на процедури за доставки, които изискват инсталационни или монтажни работи, за предоставяне на услуги или за изпълнение на строителство, възложителят може да постави изисквания към участниците за техните умения и опит да предоставят услугата или да извършат монтажа или строителните работи.
- (5) В случаите по ал. 4 в условията на процедурата възложителят може да предвиди и изискване дейности от особена важност да бъдат извършвани пряко от самия участник, съответно от участник в обединението.

Чл. 29 (1) За доказване на техническите и професионалните способности на участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. списък на строителството, идентично или сходно с предмета на процедурата, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;
2. списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на договора, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка или услуга;
3. списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при процедури за строителство - лицата, които ще изпълняват строителството;

4. списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството;
5. описание на системата за управление и проследяване на доставките;
6. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата;
7. описание на мерките за опазване на околната среда, а когато това е приложимо - и посочване на стандартите или нормите, които се прилагат;
8. декларация за средносписъчния годишен брой на персонала и броя на членовете на ръководния състав за последните три години;
9. декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката;
10. сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.

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

(3) Когато възложителят изисква представяне на сертификати, които удостоверяват съответствието на участника със стандарти за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания, възложителят посочва системите за управление на качеството чрез съответната серия европейски стандарти.

(4) В случай че възложителят изисква представянето на сертификати, които удостоверяват съответствието на участника с определени системи или стандарти за опазване на околната среда, той посочва екологичната и одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или стандартите за опазване на околната среда чрез съответните европейски или международни стандарти. Възложителят има право да се позове и на други системи за екологично управление, признати в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (ОВ, L 342/1 от 22 декември 2009 г.) или други стандарти за екологично управление, основани на съответните европейски или международни стандарти на акредитирани органи.

(5) Сертификатите по ал. 3 и 4 трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по

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.

(6) Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

(7) Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

(8) В случаите по ал. 7 участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Чл. 30 (1) Участниците могат за конкретната поръчка да използват капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, за доказване съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

(2) По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да използват капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

(3) Когато участникът използва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

(4) Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът ще използва техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

(5) Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по ал. 4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора.

(6) В условията на процедурата възложителят може да предвиди изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

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

Чл. 31. (1) Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този

случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

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

(4) Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по ал. 2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора.

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

(6) Не е нарушение на забраната по ал. 5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на договора, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора, съответно от договора за подизпълнение.

(7) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(8) Разплащанията по ал. 7 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(9) Към искането по ал. 8 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(10) Възложителят има право да откаже плащане по ал. 7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(11) Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в условията за участие и в договора за възлагане на поръчката.

(12) Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора е на изпълнителя.

(13) При процедури за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

(14) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

(15) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 14, в срок до три дни от неговото сключване.

Раздел VI: Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

Чл. 32. (1) При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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

(3) Единният европейски документ се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

(4) Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното възлагане на процедурата.

(5) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Глава четвърта: КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКИТЕ

Чл. 33. (1) Процедурите за избор се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта.

(2) Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

1. най-ниска цена;
2. ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;

3. оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката.

(3) Избраният критерий за възлагане по ал. 2 се посочва в Условието за участие.

(4) Показателите, включени в критериите по ал. 2, т. 3, могат да съдържат:

1. измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия;

2. организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката, или

3. обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.

(5) Показателите, включени в критериите по ал. 2, т. 2 и 3, трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция.

(6) Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, възложителят определя в Методиката за оценка относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подрежда по важност в низходящ ред. Възложителят може да определи минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели. Когато показателят за оценка е свързан със срок, включително за гаранционната поддръжка, възложителят определя минимални и/или максимални граници, като отчита необходимото време за изпълнение на поръчката съобразно нейната сложност и изискванията на приложимите нормативни актове.

(7) В Условието за участие се посочва методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът трябва:

1. да дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на поръчката и техническите спецификации;

2. да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите;

3. да осигурява на участниците достатъчно информация за правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като за: а) количествено определените показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване; б) качествените

показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване от комисията с конкретна стойност чрез експертна оценка.

(8) В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

(9) При процедура с обект проектиране и изпълнение на строителство показателите за оценка трябва да включват характеристики, относими към всяка от двете дейности.

(10) Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

(11) Когато цените на стоките или услугите - предмет на процедурата, са обект на регулиране, участниците могат да предлагат различни цени само когато това не нарушава политиката на регулиране на тези цени.

(12) Възложителят няма право да включва критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.

Чл. 34. (1) Разходите за целия жизнен цикъл включват цена на придобиване и един или повече от посочените по-долу разходи:

1. разходи, които се поемат от възложителя или други ползватели, като: а) разходи за използване, като потребление на енергия и други ресурси; б) разходи за поддръжка; в) разходи в края на експлоатационния период, като разходи за събиране и рециклиране;

2. разходи, свързани с екологични фактори по отношение на продукта, услугата или строителството по време на целия им жизнен цикъл, при условие че стойността им може да бъде определена и проверена; тези разходи могат да бъдат свързани с емисии на парникови газове и други вредни емисии или със смекчаване на последиците от изменението на климата.

(2) Когато възложителят предвижда оценка на разходите за целия жизнен цикъл, той посочва в условията за участие данните, които трябва да бъдат представени от участниците, и начина за определяне на оценката.

(3) Когато се оценяват разходи, свързани с екологични фактори, начинът за определяне на тяхната оценка трябва да отговаря на следните условия:

1. да се основава на недискриминационни критерии и да дава възможност за обективна проверка; когато начинът е разработен за конкретната поръчка, чрез него не следва да се дава необосновано предимство на едни лица и да се поставят други в неравностойно положение;

2. да е достъпен за всички заинтересовани лица;

3. изискваните от възложителя данни да могат да бъдат предоставени от страна на участниците при полагане на разумни усилия, включително когато те са от

трети страни, които са страна по Споразумението за държавни поръчки (СДП) към Световната търговска организация или са страна по други международни споразумения, с които е обвързан Европейският съюз.

(4) Когато даден метод за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл е задължителен съгласно законодателен акт на Европейския съюз, възложителят е длъжен да използва този метод.

Чл. 35. (1) Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

(2) Обосновката по ал. 1 може да се отнася до:

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

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

(4) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 30 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично и социално и трудово право.

(5) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 30 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Чл. 36 (1) Лицата от ЗПД подготвят документацията за участие в съответната процедура в самостоятелна преписка, въз основа на инициращите доклади и съгласно настоящите правила.

(2) Изготвената документация за възлагане на ПИ се съгласува от Финансовия директор и Главния юрисконсулт, които осъществяват предварителен контрол за законосъобразност и попълват Контролен лист – Приложение № 1.

(3) Документацията се одобрява с решението по чл. 5, ал. 1, т. 1 на възложителя или упълномощените от него лица.

Глава пета: ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Чл. 37. (1) Решението и документацията за ПИ, съдържаща указания към участниците (включително образци на документи) се окомплектова и публикува в Профил на купувача на електронната страница на Дружеството от Ръководителя на ЗПД.

(2) Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до обявената документация в профила на купувача.

(3) Участниците могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в документацията до 5 работни дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите. Искането за разяснение се изпраща до електронния адрес на Дружеството, посочен в поканата.

(4) Разясненията се предоставят в писмена форма, като се обявяват в профила на купувача в срок до 2 работни дни от получаването им. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Чл. 38. (1) Всички комуникации и действия с участниците, свързани с провеждането на всяка конкретна процедура са в писмен вид.

(2) Обменът на информация се извършва лично срещу подпис; чрез куриерска служба; по пощата; по електронен път при условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Участниците могат да представят своите писма, запитвания, уведомления, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба или по електронен път при условията и по реда на ЗДЕУУ, като същите следва да бъдат адресирани до възложителя лицето за контакт, обявено в поканата.

Чл. 39 (1) Участниците в ПИ трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с изискванията на решението и документацията за ПИ.

(2) Всички документи, приложени в офертата трябва да бъдат изготвени на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, същите следва да са придружени с превод на български език.

(3) Документите, които не са представени в оригинал, следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала“, подписани от законния представител/и или изрично упълномощено за целта лице и печат.

(4) Документите, които физически лица попълват в личното си качество, не може да се подписват от пълномощник.

(5) Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

(6) По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Чл. 40 (1) Документите, свързани с участието в ПИ се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците на обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, за която се подават документите и обособената позиция за която се участва, когато е приложимо.

(2) Всеки участник трябва да представи в запечатана непрозрачна опаковка следните документи:

1. Заявление за участие, което съдържа:

1.1. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата – оригинал в свободен текст;

1.2. Единният европейски документ се представя задължително в електронен вид (eЕЕДОП), подписан по електронен път от лицата по чл. 40 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;

1.3. Документите за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 21 по-горе – когато е приложимо;

1.4. Документите за обединение, което не е юридическо лице, за установяване на правното основание за неговото създаване – *когато е приложимо*;

2. Оферта, която включва:

2.1. Техническо предложение, което съдържа:

2.1.1. Предложение за изпълнение на поръчката (Техническо предложение), попълнено съобразно образеца, изготвено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя, включващо и декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор и декларация за срок на валидност на офертата.

2.1.2. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно общата крайна цена за изпълнението на поръчката, попълнено по образец. В общата крайна цена трябва да бъдат включени всички разходи, свързани с

качественото изпълнение на договора, включително такси, разходи за командировки, данъци, осигуровки, други разноски, в т.ч. такива във връзка с провеждането на различни процедури, както и печалбата на изпълнителя. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общата опаковка с офертата. Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника. Предложената цена следва да е посочена в лева, без и с ДДС, да е определена при пълно съответствие с условията от поканата на възложителя и документацията за процедурата, като включва всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на договора. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени. При различие между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно се приема словесно изписаната сума.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация“ или „Търговска тайна“ върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

(3) С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Чл. 41 (1) Офертите, съдържащи документите за участие, на участниците се приемат в деловодството на дружество „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД, на адрес: гр. Бургас 8000, ул. „Княз Ал. Батенберг“ № 1, всеки работен ден до 17.30 ч. на датата, посочена в поканата.

(2) Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в поканата. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ. Не се приема оферта, която е представена:

- след изтичане на крайния срок за получаване;
- в незапечатана/ прозрачна опаковка; или
- в опаковка с нарушена цялост.

Горните обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

(3) До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката ясно се изписва следното: „Допълнение/ Промяна на оферта към вх. №.....“.

(4) При подадени документи по пощата, чрез препоръчано писмо, с обратна разписка, за дата и час на получаване се счита датата и часа на получаване в деловодството на Дружеството, удостоверено с подписа на деловодителя, получил и завел в регистъра офертата. Служителят от деловодството е задължен:

1. да следи за редовността при подаване на офертите, както и за изтичане на сроковете за приемането им. Офертите са нередовни, когато пликът с офертата е прозрачен и/или не е добре залепен и съществува вероятност за отварянето му; когато не е надписан; когато офертата е подадена по факс; когато офертата е подадена след изтичане на обявения в поканата срок за представяне на оферти.
2. да не приема и връща незабавно на участниците опаковки/оферти, които са нередовни, като тези обстоятелства се отбелязват в информационната деловодна система на Възложителя.
3. при всяко констатирано от деловодителя нарушение, да се уведомява ръководителя на ЗПД, който дава становище при всяко конкретно нарушение.

Чл. 42 (1) Получените оферти се завеждат във входящия регистър на Дружеството, който съдържа:

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

(2) Не се приемат оферти, които са представени след изтичането на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

(3) След изтичане срока за подаване на оферти, служител отдел Деловодство предава списъка и постъпилите оферти на председателя на назначената комисия, за което се съставя и подписва приемо-предавателен протокол.

Раздел I. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Чл. 43. (1) Възложителят със заповед назначава комисия за провеждане на процедурата за ПИ след изтичане на срока за приемане на оферти.

(2) Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко трима членове.

(3) Възложителят може да привлече като член на комисията и външни лица. В този случай Възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

(4) Заповедта по ал. 1 се съставя от Изпълнителния директор.

(5) В заповедта за назначаване на комисията, се определят:

1. поименният състав на комисията и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работа, като крайният срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите;
3. задължения на членовете на комисията.

(6) Председателят и членовете на комисията, подписват декларация за липсата на обстоятелства по чл. 103, ал. 2 от ЗОП, преди разглеждане на документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

(7) Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията, включително да опазват документите от неправомерен достъп.

Чл. 44. (1) Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата;
2. информира Възложителя за всички обстоятелства, които пречат за изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си;

(2) Членовете на комисията:

1. участват в работата на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията. Всеки член на комисията, при несъгласие, има право на особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено.

(3) Решенията на комисията се взимат с обикновено мнозинство.

(4) Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е налице или в хода на провеждане на процедурата е възникнал конфликт на интереси.

(5) Възложителят отстранява член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник.

(6) В случаите по ал. 4 и ал. 5, Възложителят определя със заповед нов член.

(7) Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от настоящите вътрешни правила.

(8) Всеки член на комисията е длъжен незабавно да докладва на Възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Чл. 45. При промяна в датата и часа на отваряне на офертите, посочени в поканата, участниците се уведомяват чрез публикуване на съобщение в Профила на купувача на електронната страница на Дружеството. Съобщението се публикува най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Чл. 46. (1) Офертите се отварят на публично заседание на комисията, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява наименованията на участниците, включително участниците в обединенията, когато е приложимо, както и съдържанието на заявленията и офертите.

(2) Най-малко трима от членовете на комисията подписват предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

(3) Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

(4) Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по ал. 3 и изпраща протокола на всички участници. Протоколът се публикува в Профила на купувача на електронната страница на Дружеството в деня на изпращането му до участниците.

(5) В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по ал. 3 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

(6) Възможността по ал. 5 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

(7) След изтичането на срока по ал. 5 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

Чл. 47 (1) Комисията разглежда техническите предложения на участниците, които отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор, и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

(2) Комисията оценява Техническото предложение на офертата на допуснатите участници съгласно Методиката за комплексна оценка на офертите от документацията. Протокола за оценка на Техническото предложение се утвърждава от възложителя и се изпраща до всички участници. Протокола се публикува в Профила на купувача в деня на изпращането му до участниците.

Чл. 48. (1) Комисията отваря ценовите предложения на участниците, чиито технически предложения отговарят на изискванията на възложителя.

(2) Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовите предложения, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

(3) Комисията обявява датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения, чрез Профила на купувача не по-късно от два работни дни преди датата на тяхното отваряне. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 46, ал. 1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Чл. 49. (1) Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

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

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

(3) Когато участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти, класирането се извършва чрез жребий. При неговото провеждане могат да присъстват представители на участниците.

(4) Комисията оценява офертата на допуснатите участници по всички показатели от Методиката за комплексна оценка на офертите от документацията. Протокола за оценка се утвърждава от Възложителя и се изпраща до всички участници. Протокола се публикува в Профила на купувача в деня на изпращането му до участниците.

Чл. 50. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията;
2. участниците в процедурата;
3. класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо;
4. в случай на прекратяване на процедурата - посочване на правното основание и съответни мотиви;
5. когато е приложимо - предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви;
6. описание на представените мостри или макети - когато е приложимо.

Чл. 51. (1) Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си съгласно изисквания по настоящите правила. Докладът се подписва от всички членове.

(2) Председателят на комисията представя на възложителя доклада за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

(3) В десет дневен срок от получаване на доклада, възложителят го утвърждава или го връща на комисията, с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

(4) Комисията представя на възложителя нов доклад (съдържащ резултатите от преразглеждането на действията ѝ) за утвърждаване.

(5) Комисията приключва своята работа с утвърждаване на доклада от възложителя. Докладът на комисията се качва в профила на Дружеството по конкретната ПИ след изпращане на копие от решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата до всички участници в процедурата.

Чл. 52. (1) Действията на Комисията при извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите за участие се осъществяват съобразно относимите изисквания на настоящите правила.

(2) Ако изрично не е определено друго, служителите, посочени в заповедта изготвят всички документи по процедурата, включително протоколи, доклади, уведомителни писма, проект на Решение за класиране и определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата, договори и други във връзка с документирания етап на всеки етап от цикъла на ПИ.

Раздел II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл. 53. Процедурата за избор по настоящите правила завършва с решение за:

1. определяне на изпълнител; или
2. прекратяване на процедурата.

Чл. 54. Възложителят определя за изпълнител на процедурата участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата и отговаря на критериите за подбор;
2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

Чл. 55. (1) Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
5. поради неизпълнение на някои от условията по чл. 58 от настоящите правила не се сключва договор;
7. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
8. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

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

(2) Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. участникът, класиран на първо място: а) откаже да сключи договор; б) не изпълни някое от условията по чл. 58 от настоящите правила, или в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

(3) Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура със същия предмет.

Чл. 56. (1) В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада, възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

(2) Проектите на решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата се изготвят от председателя на комисията или от определен от него служител на комисията, съгласуват се с Финансовият директор и Главният юрисконсулт не по-късно от деня, следващ приемането на доклада от изпълнителния директор на Дружеството.

(3) В тридневен срок от вземане на решението, председателя на комисията или от определен от него служител на комисията, изпраща копие от него до всички участници в процедурата.

(4) След изпращане на копие от решението до всички участници в процедурата, решението на възложителя, заедно с доклада на комисията се публикуват в Профила на купувача на електронната страница на Дружеството.

Чл. 57. (1) След публикуването на Решението за определяне на изпълнител, председателя на комисията или определен от него служител от комисията, изпраща покана до избрания изпълнител, в която се посочва дата, на която лицето се кани за сключване на договора, както и документите, които участникът следва да представи преди сключване на договора.

(2) Документите, които участникът следва да представи преди сключване на договора се определят от Главния юрисконсулт на Дружеството, който ги проверява за съответствие със законовите изисквания и условията по ПИ.

(3) След съгласуването по ал. 2 по-горе Ръководителят на ЗПД организира окомплектоването на досието на ПИ.

(4) В случай че участникът, определен за Изпълнител, не представи съответните документи или в едномесечен срок от обявяване на решението за избор на изпълнител неоснователно откаже да сключи договор за изпълнение на поръчката, възложителят:

1. прекратява процедурата, или

2. с решение определя за изпълнител класирания на второ място участник.

(5) В случаите по ал. 4, т. 2, Възложителят поканва писмено участника, класиран на второ място, за сключването на договор за изпълнение в тридневен срок от установяване на обстоятелствата и постановяването на решението.

(6) Ако и вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение.

Глава шеста: ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 58. (1) Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация по чл. 60 от настоящите правила;
2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и документи за съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора и авансово предоставените средства, ако е приложимо;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на договора съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената документация.

(2) Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по ал. 1, или 3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

(3) Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 67 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

(4) Задължителното минимално съдържание на договора се определя с настоящите правила.

Чл. 59. Договорът за съдържа най-малко:

1. данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
2. предмет;
3. цена, ред и срокове за разплащане;

4. срок или продължителност на изпълнение на договора, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове;
5. права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
6. когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
7. размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
8. ред за приемане на работата;
9. специфични условия/задължения за страните, свързани с изисквания на финансиращия орган и/или такива, свързани с концесионния договор на възложителя;
10. условия и ред за прекратяване.

Чл. 60. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в документацията изискване за създаване на юридическо лице, договорът се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Чл. 61. (1) Договорът се изготвя в необходимите екземпляри от Ръководителя на ЗПД.

(2) Служителят по ал. 1 съгласува договора за изпълнение с Главния юрисконсулт и Финансовия директор. Проверка преди извършване на разхода и ведно с досието на поръчката се извършва от Финансовия директор за извършване на текущ контрол. Финансовият директор и Главният юрисконсулт попълват Контролен лист за определяне на изпълнител (Приложение № 2) или за прекратяване на процедурата (Приложение № 3).

(3) След извършване на контрола по ал. 2, Финансовият директор изпраща договора на Ръководителя на ЗПД, който го комплектува с документите по чл. 58 от настоящите правила и го представя по подходящ начин на възложителя и Изпълнителя за подпис.

Чл. 62. (1) Подписаният договор се съхранява в оригинал в досието на процедурата в отдел „Архив“.

(2) Копие от договора с всички приложения към него се предоставя от Ръководителя на ЗПД на:

1. Заявителя, ведно със Заповед за осъществяване на контрол по точното му и качествено изпълнение;
2. Финансовия директор – за извършване на плащанията;
3. Началника на звено “Складово стопанство” – за контрол при окомплектоване и изпълнение на доставките - при договори за доставки.
4. Началник отдел „Инвестиционен“ - за контрол при окомплектоване и изпълнение на услугите и строителните дейности при договорите за проектиране и изпълнение на СМР.

Чл. 63. Договор за възлагане/изпълнение, сключен след проведена процедура не може да бъде изменян или допълван, освен в случаите, посочен в чл. 67. Изменението на договора се осъществява с подписване на допълнително споразумение към него.

Чл. 64. (1) Начинът на приемане на резултата по изпълнение се урежда във всеки конкретен договор.

(2) При наличие на договор за подизпълнение, изпълнението на дейности по договора се приема в присъствието на изпълнителят и подизпълнителя. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

(3) Възложителят извършва окончателното плащане по договор, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 2.

Чл. 65. Когато при откриване на процедурата не е осигурено финансиране, възложителят посочва това обстоятелство в документацията и предвижда в проекта на договор клауза за отложено изпълнение. В този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му (в случай, че дотогава финансиране не е осигурено).

Чл. 66. При изпълнението на договорите изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Чл. 67. (1) Сключените договори могат да бъдат изменяни когато:

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

2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната процедура, ако смяната на изпълнителя: а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

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

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, при условие че възможността за замяна е предвидена в документацията и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

5. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато за първоначалния изпълнител е налице универсално или частично правоприемство, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия: а) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор; б) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора и не цели заобикаляне на редът, определен в настоящите правила;

6. се налагат изменения, които не са съществени;

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на настоящите правила.

(3) Изменение на договора се смята за съществено, когато то променя съществено характера на първоначално сключения договор, включително когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата, биха привлекли към участие допълнителни участници, биха позволили допускането

на други участници, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

2. изменението променя икономическия баланс на договора в полза на изпълнителя по начин, който не е бил предвиден в първоначалния договор

3. изменението засяга предмета или обема на договора.

Чл. 68. Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя.

Глава седма: ГАРАНЦИИ

Чл. 69. (1) Възложителят може да изисква от определения изпълнител да предостави гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора и/или авансово предоставените средства.

(2) Размерът и валутата на гаранцията за изпълнение се определя като процент от стойността на процедурата, който не може да надвишава 5 на сто от стойността ѝ, а гаранцията за авансово предоставените средства е в размер на авансово заплатените от възложителя суми по договора.

(3) Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

(4) Предвидените гаранции и техния размер се посочват в условията за участие.

(5) Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства, от изброените в ал. 3 от настоящия член.

(6) Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за изпълнение.

(7) Разходите по откриването на банковите гаранции или застраховки са за сметка на Изпълнителя.

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

Чл. 70. (1) За освобождаване на парична гаранция Заявителя представя приемо-предавателен протокол на Финансовия директор на Дружеството, който отговаря за възстановяването ѝ в законоустановените срокове.

(2) За освобождаване на банкова гаранция или застраховка, Финансовият директор подготвя придружително писмо до изпълнителя и връща оригинала на гаранцията чрез куриер. Копие от гаранцията остава в досието на процедурата.

Чл. 71. Срокът и валидността на банковата гаранция или застраховката се следи от Главния юрисконсулт на Дружеството.

Глава осма: СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА И ДОСИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ИЗБОР

Чл. 72 (1) Възложителят поддържа досие за всяка процедура с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички свои действия и решения, както и на действията на комисиите;

(2) Досието съдържа всички решения, документацията и други допълнителни документи, разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията, офертите за участие, договора, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане.

(3) Документи в досието на проведената процедура се съхраняват за срок 5 години от годината, в която е приключило изпълнението на договора или е прекратено възлагането.

(4) Сроковете по ал. 3 могат да бъдат удължени, в случай че това произтича от правила за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.

Чл. 73. (1) По време на работата на комисията и след приключването и, до сключване на договор цялата документация заедно с всички други относими документи се съхранява от Председателя на комисията за избор.

(2) Съхранението на цялата информация в хода на провеждане на процедурата се извършва по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите/заявленията за участие.

Чл. 74. (1) След приключване на съответната процедура, досието се съхранява в архива на Дружеството.

Глава девета: ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОСПОРВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ И ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ

Чл. 75. (1) Защитата на Възложителя при оспорване на наложени санкции и финансови корекции се осъществява от Главния юрисконсулт на Дружеството.

(2) По решение на Възложителя за всеки конкретен случай или за определен период, за дейностите по ал. 1 може да бъде осигурено съдействието на външни компетентни специалисти, с които се сключва писмен договор.

(3) В случаите по ал. 1 всички служители на Дружеството са длъжни адекватно, отговорно и без забава да оказват необходимото съдействие на Главния юрисконсулт и другите отговорни длъжностни лица и външни експерти.

(4) Главният юрисконсулт е отговорен за спазването на всички законоустановени срокове, свързани с процедурите по оспорване на наложени санкции и финансови корекции.

Глава десета: ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

Чл. 76. Профилът на купувача на електронната страница на „БМФ ПОРТ БУРГАС“ ЕАД цели осигуряване на необходимата публичност на възлаганите процедури за избор.

Чл. 77. (1) В Профила на купувача се публикува под формата на електронни документи определената в настоящите правила информация, в т.ч.:

1. всички решения и покани, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на процедурите;
2. документацията за съответната процедура за избор;
3. разясненията, предоставени от Възложителя във връзка с провеждането на процедурата;
4. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите;
5. договорите за изпълнение, включително приложенията към тях, както и договорите за подизпълнение;
6. допълнителните споразумения за изменения на договорите;
7. информацията, свързана с проведени пазарни консултации.

(2) Документите и информацията, които се качват Профила на купувача, са в подходящ за ползване формат (обичайно *.pdf или *.doc) в зависимост от вида на съответния документ/информация.

(3) В документите по ал. 1, които се публикуват в Профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, единен граждански номер или личен номер на чужденец и подписи на физическите лица, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаване.

(4) С публикуването на документите в Профила на купувача се приема, че заинтересованите лица или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства.

Глава единадесета: ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗБОР

Чл. 78 (1) Лицата от ЗПД и лицата, ангажирани с управлението на цикъла на процедури за избор подлежат на ежегодно провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение във връзка с процедурите за избор и настоящите правила.

(2) Възложителят е длъжен да осигури минимум едно въвеждащо обучение на всички новопостъпили или нововключени в цикъла на управление на Процедурите за избор служители.

(3) Текущото и поддържащо обучение се извършва на база проучване на обучителните услуги в страната и включва участия в семинари, работни срещи, абонаментна литература или други подходящи средства.

(4) Поддържащо обучение се осигурява на всички служители, ангажирани с управление на цикъла на процедурите за избор.

(5) Възложителят осигурява минимум по две поддържащи обучения в календарната година на всички експерти пряко ангажирани с управление цикъла на процедурите за избор, както и минимум едно поддържащо обучение за експертите ангажирани частично и в отделни етапи от цикъла. Тези обучения се извършват от Главния юрисконсулт на Дружеството.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила подлежат на актуализиране и допълване.

§ 2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от 29.10.2021 г.

Приложение № 1: Контролен лист за предварителен контрол на етап „Подготовка за провеждане на процедура за избор и одобряване на документация“

Контролен лист №.....				
Процедура за избор с предмет.....				
№	Конкретна проверка	Да	Не	Забележка
1.	Стойността на процедурата за избор определена ли е в съответствие с вътрешните правила ?			
2.	Изготвен ли е Иницииращ доклад ?			
3.	Спазено ли е съдържанието на Иницииращия доклад по чл. 9 от Вътрешните правила ?			
4.	Проведени ли са пазарни консултации ?			
5.	Спазени ли са изискванията по чл. 16 от Вътрешните правила относно задължителното съдържание на документацията по процедурата за избор ?			
4	Спазени ли са изискванията за определяне на размера на гаранцията за изпълнение на договора като процент от стойността на поръчката, не повече от 5 на сто?			
6.	Определеният срок за получаване на оферти съобразен ли е с изискванията на правилата и сложността на поръчката?			
7	Включени ли са условия и/или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в процедурата за избор?			
8	Дава ли техническата спецификация възможност за равен достъп до участие в процедурата?			
9	При определяне на техническите спецификации спазени ли са изискванията на Вътрешните правила?			
10	При определяне на техническите спецификации, посочвани ли са конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство без да е добавено "или еквивалент"?			

Изготвили:

.....

Финансов директор

.....

Главен юрисконсулт

Приложение № 2: Контролен лист за предварителен контрол на етап „Решение за определяне на изпълнител и договор за изпълнение“

Контролен лист №.....				
Процедура за избор с предмет.....				
№	Конкретна проверка	Да	Не	Забележка
1.	Резултатите от работата на комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите утвърдени ли са от възложителя?			
2.	Решението мотивирано ли е?			
3.	В Решението обявено ли е класирането на участниците, както и участникът, определен за изпълнител?			
4.	В Решението посочени ли са отстранените участници и мотивите за отстраняването им?			
5.	Решението изпратено ли е на участниците в установения тридневен срок от издаването му?			
4	Решението публикувано ли е в Профил на купувача?			
6.	Има ли подадена жалба срещу Решението?			
7.	Участникът, определен за изпълнител представил ли е документите, изискуеми при сключване на договор?			
8.	Договорът съответства ли на проекта на договор, приложен в документацията?			
9.	Договорът допълнен ли е с всички приложения от офертата на участника, въз основа на които е избран за изпълнител?			
10.	Представена ли е гаранция за изпълнение на договора, покриваща неговия срок?			
11.	Представени ли са всички документи по чл. 58, ал. от правилата ?			

Изготвили:

.....

Финансов директор

.....

Главен юрисконсулт

Приложение № 3: Контролен лист за предварителен контрол на етап „Решение за прекратяване на процедурата за избор“

Контролен лист №.....				
Процедура за избор с предмет.....				
№	Конкретна проверка	Да	Не	Забележка
1.	Налице ли е някое от основанията за прекратяване на процедурата, посочени в чл. 55 от Правилата ?			
2.	Решението мотивирано ли е?			
3.	В решението достатъчно изчерпателно ли са посочени основанията и мотивите за прекратяване на процедурата ?			
4.	Решението на възложителя за прекратяване на публикувано ли е в Профил на купувача?			
5.	Има ли постъпила жалба срещу решението за прекратяване на процедурата?			

Изготвили:

.....
 Финансов директор

.....
 Главен юрисконсулт