



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ПЛАМЕН АЛКСИЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАДОМИР



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

С ПРЕДМЕТ:

„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“, сграда на основно застрояване с идентификатор № 2034 по плана на гр. Радомир, изградена в УПИ VI, кв. 183 – за Спортна зала, по регулационен план на гр. Радомир, одобрен със Заповед № 367/28.12.2001 г.

Одобрена с Решение № 389 / 27.06.2014 г.
гр. Радомир

2014 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

ЧАСТ II

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел V. Условия и размер на Гаранцията за участие и Гаранцията за изпълнение

Раздел VI. Достъп до документация за участие

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Провеждане на процедурата

Раздел IX. Сключване на договор

Раздел X. Други общи изисквания и етични клаузи

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ГЛАВА III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИТЕ ОЦЕНКИ НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ОБРАЗЕЦ № 1 – Оферта, съгласно чл. 28, ал. 1, т. 8 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 2 – Техническо предложение.

ОБРАЗЕЦ № 3 – Ценово предложение.

ОБРАЗЕЦ № 3А – Количествено-стойностна сметка.

ОБРАЗЕЦ № 4 – Декларация за регистрация по Закона за Търговския регистър.

ОБРАЗЕЦ № 5 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, ал. 2, т. 2 и 5 и ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

ОБРАЗЕЦ № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

ОБРАЗЕЦ № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

ОБРАЗЕЦ № 8 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

ОБРАЗЕЦ № 9 – Декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП, съдържаща информация за общия оборот и оборота от проектиране и/или строителство и/или инженеринг, реализиран от участника през последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

ОБРАЗЕЦ № 10 – Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП, съдържаща договори, изпълнени от участника през последните 5 (пет) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите;

ОБРАЗЕЦ № 11 - Декларация, съдържаща списък на предложените от участника експерти;

ОБРАЗЕЦ № 12 – Професионална автобиография на експерт;

ОБРАЗЕЦ № 13 – Декларация за ангажираност на експерт;

ОБРАЗЕЦ № 14 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки за участието или неучастието на подизпълнители;

ОБРАЗЕЦ № 15 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки за приемане условията в проекта на договора;

ОБРАЗЕЦ № 16 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 17 – Проект на договор.

ОБРАЗЕЦ № 18 - Банкова гаранция за участие
ОБРАЗЕЦ № 19 – Банкова гаранция за изпълнение
Приложение № 1 – Спецификация на обзавеждането

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

ЧАСТ II
ГЛАВА I
УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Община Радомир, на адрес: гр. Радомир - 2400, пл. „Свобода” №20, тел.: 0777 82 490, факс: 0777 82 502, интернет адрес: <http://www.radomir.bg/>, Раздел „Обществени поръчки”.

Община Радомир е Възложител по смисъла на чл. 7, т. 1 от ЗОП и като такъв има задължение при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за неговото прилагане.

Община Радомир е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен общински бюджет. Орган на изпълнителната власт в общината е кметът.

1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка за строителство – реконструкция, разширение оборудване и обзавеждане на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8, във връзка с чл.14, ал. 1, т. 1, ал. 3, т. 1 и глава Пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовата му нормативна уредба, както и приложимите национални и международни актове, съобразно с предмета на поръчката.

1.3. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 1, т. 1 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за строителство е по-висока от 264 000 (двеста шестдесет и четири хиляди) лева без вкл. ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в ЗОП формални процедури.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от държавния бюджет и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата. Предвид обстоятелството, че естеството на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила пречатства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

РАЗДЕЛ II ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обект и предмет на настоящата обществена поръчка

Предметът на настоящата обществена поръчка е **„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект на сграда на основно застрояване – „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“– гр. Радомир“, с идентификатор № 2034 по плана на гр. Радомир, изградена в УПИ VI, кв. 183 – за Спортна зала, по регулационен план на гр. Радомир, одобрен със Заповед № 367/28.12.2001г.**

2. Описание на предмета на поръчката:

Предметът на поръчката се отнася до изпълнение на строително – монтажни работи.

Извършване на необходимите строително-монтажни работи за изпълнение на одобрен инвестиционен проект за реконструкция и разширение, както и обзавеждане на сградата - **„Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“** – и включва:

- строително – монтажни работи;
- доставка на необходимите материали, оборудване и обзавеждане;
- единични, комплексни и 72-часови изпитвания;
- изработване на изпълнителна и екзекутивна документация;
- геодезическо заснемане на кадастрални данни на изградения обект и получаване на удостоверение по чл. 52, ал. 5 от ЗКИР;
- дейности по време на периода за съобщаване на дефекти и гаранционен период на строително – монтажните работи съгласно българското законодателство.

Строежът е IV категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4, буква „б“ от ЗУТ и чл. 8, ал. 2, т. 3 и чл. 9, ал. 1 от Наредба № 1 от 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи.

Изискванията за качество от страна на Възложителя са съгласно изискванията на действащите в Република България нормативни актове, техническите спецификации за СМР, техническия проект и количествената сметка.

Вложените материали при строителството на обекта трябва да отговарят на БДС, като се представят от страна на изпълнителя необходимите документи и сертификати за качество и да се спазват гаранционните срокове по чл. 160, ал. 3, ал. 4, ал. 5 от ЗУТ.

Изпълнението на предмета на поръчката следва да е качествено и технически издържано в съответствие с копие-извадка от ПУП, одобрени инвестиционни проекти и действащата в страната нормативна уредба:

- Закон за устройство на територията;
- Наредба № РД- 07/8 от 20 декември 2008г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- Наредба Из – 1971 от 29.10.2009г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Наредба № 4 от 1ви юли 2009г. проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания;
- Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, издадена от МРРБ.
- Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти /изм. ДВ. бр.7 от 21 Януари 2011г./

3. Цели на поръчката

Целта на поръчката е реконструкция и разширение на съществуваща сграда с оглед преустройството ѝ в многофункционална спортна зала с капацитет не по-малко от 200 места, разположена върху посочения терен, съдържаща съвременни функционални и устройствени решения, отговаряща на основните изисквания към строежите (чл. 169 от ЗУТ), годна за експлоатация по предназначение с оглед нуждите на Възложителя – спортни състезания, концерти, културни мероприятия и други публични събития.

4. Място и срок за изпълнение на поръчката

4.1. Мястото за изпълнение на поръчката е в гр. Радомир, УПИ VI, кв. 183 – за Спортна зала, по регулационен план на гр. Радомир, одобрен със Заповед № 367/28.12.2001г..

4.2. Срокът общо за изпълнение на поръчката в това число проектиране и СМР до предаване на обекта с Протокол-акт 15 на Възложителя не трябва да надвишава **6 (шест)** месеца. Точният срок за изпълнение трябва да се оферира от участника в офертата му, но не следва да превишава посочения срок.

- Срокът за изпълнение на СМР започва да тече след откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и ниво за което се съставя Протокол обр. 2 и 2а към Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството при спазване на изискванията на чл. 7 от същата наредба и заверяване на заповедната книга от лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ и изтича с подписването на Акт образец № 15 към Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

5. Начин на измерване и доказване на количеството изпълнени СМР.

От Възложителя се одобряват само работи и/или част от работи в специфична площ, изцяло завършени от Изпълнителя и изпълнени съобразно спецификацията, размерите указани на чертежите и одобрените материали, отговарящи на качествените изисквания и стандартите. Някои от работите може да изискват междинно одобрение, в случай, че те се покриват или се вграждат в следващи операции /покрите от следващи слоеве/. В такива случаи изпълнителят следва да поиска междинно одобрение. Само изцяло завършена и одобрена работа може да се актува за плащане. Когато Изпълнителят е завършил изцяло достатъчно количество от специфична позиция, той иска от Възложителя инспекция за одобрение. Възложителят следва да одобри или да издаде инструкции за отстраняване на дефекти или отклонения. Такива инструкции следва да се изпълнят веднага и работата няма да бъде сертифицирана за плащане, докато всички дефекти не бъдат отстранени, съобразно изискванията на Възложителя. Одобренията от Възложителя се считат за междинни и не освобождават Изпълнителя от договорните му задължения до края на гаранционния период, указан в условията на договора.

6. Гаранционен срок. Изисквания относно отстраняването на дефекти, проявили се при нормалната експлоатация на строежа в течение на гаранционния срок.

6.1. Гаранционен срок:

Гаранционните срокове на изпълнените строително – монтажни работи са не по – малки от посочените в чл. 20, ал.4, т.1, 3, 4, 5 и 7 от Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти. Гаранционният срок на доставеното и монтирано оборудване е не по – малък от 12 месеца. Гаранционният срок започва да тече от датата на издаване на Разрешение за ползване на строежа.

6.2. Отстраняване на дефекти, появили се при експлоатация на строежа

Всички дефекти, възникнали преди края на гаранционния срок се констатира с протокол, съставен и подписан от представители на Възложителя. Този протокол незабавно се изпраща на Изпълнителя с указан срок за отстраняване на дефекта. При проявени дефекти преди края на гаранционния срок, в резултат на вложени некачествени материали или оборудване или некачествено извършени работи от Изпълнителя, същият ще ги отстрани за собствена сметка в срок, определен от Възложителя. Гаранционният срок не тече и се удължава с времето, през което строежът е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

Предметът на обществената поръчка НЕ включва обособени позиции.

7. Прогнозна стойност на обществената поръчка

Стойността без ДДС на настоящата обществена поръчка е общо **1 808 300 лв.** (един милион осемстотин и осем хиляди и триста лева).

Участник, предложил цена за изпълнение предмета на възлаганата обществена поръчка, надвишаваща разполагаемия финансов ресурс за нейното изпълнение, ще бъде предложен за отстраняване предвид, че не отговаря на основно изискване на Възложителя.

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

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

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

1.2. Всеки участник може да представи само една оферта. Обществената поръчка **не** включва обособени позиции.

1.3. Не се допуска представянето на варианти.

1.4. Едно и също физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

1.6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

1.7. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) обявен в несъстоятелност.

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

д) е лишен от правото да упражнява професия строител или дейност строителство, свързана с предмета на настоящата поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

е) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

ж) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

з) при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя - Община Радомир или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация;

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

й) по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 1.7, буква „а“, „д“, „ж“, „з“ и „й“ се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
8. В хипотезите на т. 1.7 - и за прокуристите, когато има такива. В случай, че чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

С оглед спазването на административните изисквания на Закона за обществените поръчки, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т. 1.7. от настоящата документация с декларации, които се попълват, подписват и печатат, съгласно приложените образци - Приложения № 5 и 6. В случай, че участник в процедурата е юридическо лице, декларации за обстоятелствата по т. 1.7., букви „а“, „д“, „ж“, „з“ и „й“ се подават от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а по отношение на обстоятелствата по т. 1.7., букви „б“, „в“, „г“, „е“ и „и“ е достатъчно подаването на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

1.8. В случай, че участникът участва като обединение/или консорциум/, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /или консорциума/ подписват документ - споразумение или договор за създаване на обединение/консорциум.

Документът трябва да бъде представен от Участника **в оригинал или нотариално заверено копие.**

Документът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- Представляващия обединението/ консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума.
- Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;
- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;
- Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- Разпределение на дейностите от предмета на поръчката между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението.

Лицето, определено да представлява консорциума /обединението може да бъде посочено в учредителния документ или в друг документ, подписан от всички съдружници в обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

В случай, че обединението/консорциума не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и в основното споразумение липсва някоя от горните клаузи, то следва липсващия текст да бъде добавен в допълнително споразумение, сключено между членовете на обединението/ консорциума. Допълнителното споразумение, следва да отговаря на изискванията за форма, относими към основното споразумение.

Съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите по чл. 47, ал. 1 и 5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП, когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Р. България и в държавата, в която са установени. В този случай, декларациите, които са на чужд език, следва да бъдат представени и в превод.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, **не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице**, в случай, че избраният за Изпълнител участник е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица.

1.9. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания по Закона за обществените поръчки, посочени в чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП, декларациите за липса на обстоятелства съгласно чл. 47, ал. 1 и ал.5 от ЗОП се представят за всеки един от подизпълнителите.

1.10. Освен в посочените в т. 1.7 хипотези, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

1.10.1. в офертата не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от Закона за обществените поръчки, описани в документацията;

1.10.2. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя, включително и когато участникът е предложил цена за изпълнение предмета на поръчката, която надвишава определената от възложителя прогнозна стойност;

1.10.3. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;

1.10.4. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 , ал. 1 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Забележка: *Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.*

2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности и документи, които доказват съответствието на участниците с изискванията.

2.1.1. Реализиран общ оборот през последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в размер на не по-малко от 3 800 000 (три милиона и осемстотин хиляди) лв.

Съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето декларация, съдържаща информация за общия оборот за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си, придружена от балансите и отчетите за приходите и разходите за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. Представянето на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър по партидата на участника.

2.1.2. Оборот от строителство и/или инженеринг, реализиран от участника през последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малко от 2 500 000 лв. (два милиона и петстотин хиляди лева).

Съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на декларация, съдържаща информация за оборота от строителство и/или инженеринг, реализиран от участника през последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията трябва да бъде придружена от справка „Строителство“ за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, неразделна част от годишния финансов отчет, когато публикуването се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, в зависимост от датата на учредяването си, респективно на започване на дейността си. Представянето на справка „Строителство“ не се изисква, когато същата е публикувана в Търговския регистър на Агенцията по вписванията по партидата на участника. В случай, че участникът е чуждестранно лице, то представя отчети за приходите и разходите когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която е установен, а когато не е регламентирано съставянето на такива, тогава същият представя еквивалентен документ, съставен съобразно законодателството на страната, в която е установен, както и справка за общия оборот. При липса на предвидена правна регламентация и несъставяне на еквивалент, възложителят приема съгласно чл.50, ал.2 от ЗОП участникът да представи информация за общия оборот и декларация за верността на посочените от него обстоятелства

2.1.3. Участниците трябва да имат застраховка по чл. 171 от ЗУТ за професионална отговорност в строителството с минимална застрахователна сума, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 5, ал. 2, т. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строеж – предмет на обществената поръчка – **IV-та категория, I група** – за българските участници. Чуждестранните участници трябва да имат застраховка, еквивалентна на посочена и да съответства на законодателството на държавата, в която са установени. Същата трябва да е валидна към датата на подаване на офертата. Застраховката се придружава от декларация (в свободен текст), че при изтичане на валидността ѝ преди изпълнение на договора, ще бъде подновена/продължена до прекратяване на договора.

Съответствието с поставеното минимално изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие от застраховката по чл. 171 от ЗУТ за професионална отговорност в строителството и с минимална застрахователна сума, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 5, ал. 2, т. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строеж – предмет на обществената поръчка – **IV-та категория** – за българските участници, като чуждестранните участници

представят еквивалентна застраховка на посочената, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Застраховката трябва да бъде валидна към датата на подаване на офертата и да бъде придружена от декларация (свободен текст), че при изтичане на валидността ѝ преди изпълнение на договора, участникът ще поднови или ще продължи застраховката до прекратяване на договора.

На основание чл. 42, ал. 1, т. 4 от ЗОП, Възложителят може да изиска от определения изпълнител преди сключване на договора да представи подновена/продължена застрахователна полица /анекс към такава, когато валидността на приложената в офертата застраховка е изтекъл междувременно.

2.1.4. За осигуряване на ритмичност по време на изпълнение на договор, участникът следва да разполага с финансов ресурс /собствени средства, привлечен капитал/ в размер не по-малък от 300 000 (триста хиляди) лева.

Спазването на това изискване се доказва с декларация за наличие на собствени средства, удостоверение, или писмо за намерение, или друг документ, издаден от банка/друга финансова институция, доказваща съответствието с поставеното изискване. Документът трябва да съдържа следните задължителни реквизити: че участникът притежава към момента на издаване на документа наличен собствен финансов ресурс или достъп до кредитна линия в определения размер. В случай, че участникът има достъп до кредитна линия, то по същата трябва да е наличен финансов ресурс не по – малко от размера, определен от възложителя, за реализация на дейностите конкретно за настоящата обществена поръчка, което обстоятелство трябва да е изрично вписано в документа. Възложителят ще приеме всеки друг документ, издаден от банка/финансова институция, доказващ по недвусмислен начин, че участникът ще разполага с тези средства за периода на изпълнение на обществената поръчка. Датата на издаване на документа трябва да е с дата не по – рано от датата на публикуване на решението за откриване на процедурата в Регистъра по обществени поръчки на Агенцията по обществени поръчки.

Забележки: 1. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. 2. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за икономически и финансови възможности се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а посочените документи се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП. 3. При участие на подизпълнители, изискванията за икономически и финансови възможности се отнасят за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а посочените документи се представят за всеки един от тях, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

2.2.Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците и документи, които доказват съответствието на участниците с изискванията.

2.2.1. През последните 5 (пет) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите, участникът трябва да има изпълнени най-малко един договор за строителство и/или реконструкция и/или инженеринг, включващ:

- минимум един обект – за строителство и/или реконструкция и/или инженеринг на сгради, с обща РЗП не по малко от 1 000 кв.м.

Това обстоятелство се доказва с представянето на декларация, съдържаща списък с договори за строителство и/или реконструкция и/или инженеринг на сгради, изпълнени от

участника през последните пет години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите. Поне един договор, посочен в декларацията трябва да бъдат придружен от:

- препоръка за добро изпълнение, издадена от възложителите. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, предмета на договора, включително данни за РЗП, неговата стойност, дата на сключване и място на изпълнение, както и информация дали участникът е изпълнил задълженията си професионално и в съответствие с нормативните изисквания;
- Разрешение за строеж;
- Вътрешен констативен протокол за установяване годността за ползване на строежа или част от него и/или Констативен акт обр. 15 и/или Разрешение за ползване и/или Удостоверение за въвеждане в експлоатация и/или копие от договорите и/или други документи, издадени от лица, различни от Участника, доказващи изпълнението на договорите.,

Възложителят си запазва правото да извършва проверки.

2.2.2. Участникът да има внедрена система за управление на качеството съгласно стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на дейност строителство и/или реконструкция и/или проектиране и/или инженеринг.

Съответствието с поставените изисквания следва да бъде доказано с представяне заверено от участника копие на валиден към датата на подаване на офертата сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на дейност строителство и/или реконструкция и/или инженеринг, издадено на името на участника от независими лица по чл. 53, ал. 3 от ЗОП.

Забележка: Възложителят ще приема и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за, представяне на сертификати се прилагат съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а посочените документи се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

2.2.3. Участникът трябва да осигури за изпълнение на поръчката експерти, които да отговаря на следните минимални изисквания:

- **РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТА** – да има завършено висше образование, степен „магистър”, с квалификация „строителен инженер” или еквивалентна (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност), с минимум 5 години стаж по специалността и минимум един проект за строителство и/или реконструкция на сграда като „Ръководител на проект”.
- **ТЕХНИЧЕСКИ РЪКОВОДИТЕЛ** – с висше образование "строителен инженер", или строителен техник (съгласно чл. 163а, ал. 4 от ЗУТ); да притежава минимум 5 г. професионален опит като технически ръководител.
- **Експерт – ИНЖЕНЕР СЪС СПЕЦИАЛНОСТ „ЕЛЕКТРО”** или еквивалент (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност) и минимум 5 годишен опит в тази област.
- **Експерт – ИНЖЕНЕР СЪС СПЕЦИАЛНОСТ „ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ”** или еквивалент (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната

степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност) и минимум 5 годишен опит в тази област.

- **Експерт - ИНЖЕНЕР СЪС СПЕЦИАЛНОСТ „ОТОПЛЕНИЕ И ВЕНТИЛАЦИЯ”** или еквивалент (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност) и минимум 5 годишен опит в тази област.

- **ОТГОВОРНИК ПО КОНТРОЛА НА КАЧЕСТВОТО** – да има придобита професионална квалификация, отговаряща на изискванията на чл. 163а, ал.2 от ЗУТ, притежава минимум 3 г. професионален опит като контрол по качеството в строителството; да има валиден сертификат за преминал курс за контрол на качеството;

- **КООРДИНАТОР ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ** – придобита професионална квалификация, отговаряща на изискванията на чл. 163а, ал.2 от ЗУТ, притежава минимум 2 г. професионален опит като координатор по безопасност и здраве, има валидно към датата на подаване на офертата удостоверение за завършен курс на обучение съгласно Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (обн. ДВ бр. 37/2004 г.)

Към момента на разглеждане и оценяване на офертите на участниците, съгласно чл. 49 ал.3 от ЗОП възложителят ще приеме предложени от участника специалисти, установени в друга държава-членка на Европейския съюз, които представят сертификати или документи за регистрация от административен орган, ако те представляват еквивалентен документ, издаден от държавата в която са установени и доказват изпълнението на минималните изисквания описани по-горе.

Съответствието с поставените изисквания следва да бъде доказано с представяне на декларация по образец, съдържаща списък на лицата, които участникът ще осигури за изпълнение на поръчката. Декларацията следва да бъде придружена от:

- *Професионални автобиографии на определените лица от екипа, изготвени по образец,*
- *Документи, удостоверяващи тяхното образование, професионалната квалификация и професионален опит (заверени копия от дипломи, удостоверения, сертификати, трудови/служебни/осигурителни книжки, граждански договори, референции от настоящи или предишни работодатели, възложители и други подходящи документи);*
- *Удостоверения за Отговорник по контрола на качеството и Координатор по безопасност и здраве;*
- *Декларации за ангажираност от експертите, предвидени за изпълнението на поръчката.*

По време на изпълнението на поръчката Изпълнителят няма право да сменя лицата, посочени в офертата му и в декларацията, съдържаща списък на експертите в екипа, отговорни за изпълнение на поръчката, като експерти без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

1. При смърт на експерт;
2. При невъзможност на експерт да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. При лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
4. При осъждане на ключовия експерт на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. При необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

В тези случаи Изпълнителят уведомява Възложителя в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от описаните основания. С уведомлението Изпълнителят предлага експерт, който да замени

досегашния, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на тези или по-високи от тези на заменения експерт.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложението експерт, Изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на Изпълнителя.

2.2.4. Участникът трябва да разполага с необходимото строително оборудване, транспортни средства и механизация за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, както следва:

- минимум 2 броя бордови товарни автомобили;
- минимум 5 броя товарни автомобили – самосвали;
- 1 брой товарен автомобил с хидравличен кран и телескопична вишка;
- минимум 2 автокрана;
- минимум 2 броя багери (верижни или мобилни);
- минимум 1 брой булдозер;
- минимум 1 брой багер челен товарач (фадром);
- минимум 1 брой компресор;
- 1 брой ръчна трамбовка;
- 1 бр. асфалторазтилаг;
- 2 бр. валяка от които един виброваяк.

Обстоятелството се удостоверява със Списък на собствено и/или наето техническото оборудване за изпълнение на обществената поръчка. Списъкът съдържа наименование на машината или оборудването, технически характеристики, свързани с тяхната производителност и основание за ползване от участника.

2.2.5. Участникът следва да притежава регистрация в професионален или търговски регистър на страната, в която е установен с предмет строителство на обекти от **I група, IV-та категория**, съответстващо на категорията на обекта, предмет на възлаганата обществена поръчка.

Съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на Удостоверение, издадено от компетентни органи съгласно националното законодателство на страната, където участникът е установен, доказващо регистрацията му в професионални или търговски регистри на страната с предмет строителство на обекти, съответстващо на категорията строителство – предмет на възлаганата обществена поръчка, придружено от валиден талон – неразделна част от удостоверението. Към документът участниците трябва да представят декларация, че ще поддържат/подновяват вписването си в Централния професионален регистър на строителя за категорията обект – предмет на възлаганата обществена поръчка за целия срок на изпълнение на договора.

За участници, регистрирани в Република България, това е Удостоверението за вписване в Централния професионален регистър на строителя.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съгласно чл.3, ал.3 от Закона за камарата на строителите е достатъчно един от членовете на обединението да има регистрация в ЦПРС за исканата група и категория обекти и да притежава удостоверение и валиден талон към него.

В случай, че участникът е чуждестранно лице и не е вписан в Централния професионален регистър на строителя, то вписването в съответен регистър на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, за които е издадено, съгласно чл. 3, ал. 2, изр. второ от Закона за Камарата на строителите и участникът следва да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговските регистри на държавата, в която са установени или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните орган, съгласно националния им закон. В случай, че участникът е чуждестранно лице, което не е вписано в Централния професионален регистър на строителя и не попада в хипотезата на чл. 3, ал. 2, изр. второ от Закона за Камарата на строителите, следва към датата на подаване на офертата си, същият да приложи декларация (свободен текст), че се е запознал с условията за вписване в Централния професионален регистър на строителя (за повече информация: <http://register.ksb.bg/>), отговаря на тях и ако бъде определен за изпълнител в 25-дневен срок от получаване на решението за определянето му за изпълнител ще представи изискваните по настоящата точка документи, удостоверяващи вписването му в Централния професионален регистър на строителя.

На основание чл. 42, ал. 1, т. 4 от ЗОП, Възложителят може да изиска от определения изпълнител преди сключване на договора да представи валиден талон към Удостоверението за вписване на участника в Централния професионален регистър на строителя, когато валидността на приложения в офертата е изтекъл междуременно.

Забележка: 1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и квалификация се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а посочените документи се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП. 2. При участие на подизпълнители, изискванията за технически възможности и квалификация се отнасят за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а посочените документи се представят за всеки един от тях, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП. 3. Участникът може да ползва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси за целия срок на изпълнение на поръчката.

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, офертата се подава на български език.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта, която не покрива пълния обем от предмета на поръчката, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като Подизпълнител и е попълнил декларация – **Образец № 8**.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но след прилагане на разпоредбата на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП не е представил неговата декларация – **Образец № 8**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващият участник е поставил гриф „Вярно с оригинала“, собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци и след предоставяне на участниците на възможността да представят липсващи документи и/или отстранят констатирани нередовности, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП, Възложителят може да отстрани участника.

Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция, и офертата на участника ще бъде отстранена.

2. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

2.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в Община Радомир, адрес: гр. Радомир - 2400, пл. „Свобода” № 20, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17,00 ч., най-късно до часа и датата, посочени в раздел IV.3.4 „Срок за получаване на оферти или на заявления за участие“ от обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик (кутия) и с надпис:

До Община Радомир, гр. Радомир - 2400, пл. „Свобода” № 20
„Оферта за участие в обществена поръчка с предмет:
„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“
Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет:

„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“

2.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти се удължава, когато от датата на предоставянето на разяснението по чл. 29 от ЗОП от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 (шест) дни, с толкова дни, колкото е забавата.

Срокът за подаване на офертите може да бъде удължен и при условията на чл. 27а от ЗОП.

2.3. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър за обществени поръчки на Община Радомир, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат и се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените оферти се съхраняват в общината до деня, определен за отваряне на офертите, посочен в раздел IV.3.8 „Условия за отваряне на офертите“ от обявлението за обществена поръчка.

2.4. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, посочен в раздел IV.3.4 „Срок за получаване на оферти или на заявления за участие“ от обявлението за обществената поръчка.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отхвърляне на офертата и отстраняването на участника от участие в процедурата, като неотговарящ на предварително обявените изисквания на възложителя.

Възложителят може да изиска от класираните на първо и второ място участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

3.СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик (кутия), както следва:

Плик № 1 с надпис: „Документи за подбор“

В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, т. 8 и т. 12 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

Плик № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката“

В него се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий, посочен в Глава III „Методика за определяне на комплексната оценка на офертите“ и посочените в документацията изисквания.

Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена“.

В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по образца от настоящата документация.

3.1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

3.1.1. Съдържание на плик №1 „Документи за подбор“.

В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 6, т. 8 и т. 12-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя.

3.1.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника, в оригинал. В списъка участникът следва да опишат всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите.

Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

3.1.1.2. Оферта, съгласно чл. 28, ал. 1, т. 8 от ЗОП, попълнена по Образец № 1 (в оригинал);

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

Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР, попълнена по **Образец № 4** към документацията (**в оригинал**);

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация (на юридическите лица – самостоятелни участници и юридическите лица – членове на обединението) трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи в *официален превод* на български език.

”Официален превод”, съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е „превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи”. Съгласно чл. 24, ал. 1 от ППЗОП, когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, а чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие на документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът по т.3.1.1.3 се представя за всеки от подизпълнителите, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение, документите по т.3.1.1.3 се представят за всеки един от членовете на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

3.1.1.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

3.1.1.5. Документ - договор или споразумение за създаване на обединение/консорциум, подписан от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице. Лицето, определено да представлява обединението – посочено в учредителния документ или в друг документ, подписан от всички съдружници в обединението.

Документът се представя в случай, че участникът е непersonифицирано обединение. Същият следва да бъде в оригинал или заверено копие и от него следва да бъде видно лицето, което го представляват.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението; следва да бъдат представени и нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават това лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

3.1.1.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, ал. 2, т. 2 и 5 и ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 5 (в оригинал).

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

3.1.1.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 6 (в оригинал).

Когато участник в процедурата е юридическо лице, достатъчно е декларацията да бъде подадена от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е представена на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

3.1.1.8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

3.1.1.9. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника, съгласно чл. 50, ал.1 от ЗОП:

3.1.1.9.1. Декларация, съдържаща информация за общия оборот за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си, придружена от балансите и отчетите за приходите и разходите за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. Представянето на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър по партидата на участника.

3.1.1.9.2. Декларация, съдържаща информация за оборота от строителство и/или инженеринг, реализиран от участника през последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията трябва да бъде придружена от справка „Строителство“ за последните три (2011, 2012 и 2013 г.) години, неразделна част от годишния финансов отчет, когато публикуването се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, в зависимост от датата на учредяването си, респективно на започване на дейността си. Представянето на справка „Строителство“ не се изисква, когато същата е публикувана в Търговския регистър на Агенцията по вписванията по партидата на участника.

3.1.1.9.3. Заверено от участника копие от застраховката по чл. 171 от ЗУТ за професионална отговорност в строителството и с минимална застрахователна сума, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 5, ал. 2, т. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителство за категорията строеж – предмет на обществената поръчка – II-ра категория – за българските участници, като чуждестранните участници представят еквивалентна застраховка на посочената, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Застраховката трябва да бъде валидна към датата на подаване на офертата и да бъде придружена от декларация (свободен текст), че при изтичане на валидността ѝ преди изпълнение на договора, участникът ще поднови или ще продължи застраховката до прекратяване на договора.

3.1.1.9.4. Декларация за наличие на собствени средства, удостоверение, или писмо за намерение, или друг документ, издаден от банка/друга финансова институция, доказваща съответствието с поставеното изискване. Документът трябва да съдържа следните задължителни реквизити: че участникът притежава към момента на издаване на документа

наличен собствен финансов ресурс или достъп до кредитна линия в определения размер. В случай, че участникът има достъп до кредитна линия, то по същата трябва да е наличен финансов ресурс не по – малко от размера, определен от възложителя, за реализация на дейностите конкретно за настоящата обществена поръчка, което обстоятелство трябва да е изрично вписано в документа. Възложителят ще приеме всеки друг документ, издаден от банка/финансова институция, доказващ по недвусмислен начин, че участникът ще разполага с тези средства за периода на изпълнение на обществената поръчка. Датата на издаване на документа трябва да е с дата не по – рано от датата на публикуване на решението за откриване на процедурата в Регистъра по обществени поръчки на Агенцията по обществени поръчки.

Забележка: 1. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. **2.** При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за икономически и финансови възможности се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а посочените документи се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП. **3.** При участие на подизпълнители, изискванията за икономически и финансови възможности се отнасят за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а посочените документи се представят за всеки един от тях, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

3.1.1.10. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника, които задължително включват:

3.1.1.10.1. Декларация, съдържаща списък с минимум един договор за строителство и/или реконструкция и/или инженеринг на сграда, с обща РЗП не по малко от 1 000 кв.м., изпълнени от участника през последните 5 (пет) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите. Поне един договор посочен в декларацията трябва да бъде придружен от:

- препоръка за добро изпълнение, издадена от възложителите. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, предмета на договора, включително данни за РЗП, неговата стойност, дата на сключване и място на изпълнение, както и информация дали участникът е изпълнил задълженията си професионално и в съответствие с нормативните изисквания;
- Разрешение за строеж и Вътрешен констативен протокол за установяване годността за ползване на строежа или част от него и/или Констативен акт обр. 15 и/или Разрешение за ползване и/или Удостоверение за въвеждане в експлоатация и/или копие от договорите и/или други документи, издадени от лица, различни от Участника, доказващи изпълнението на договорите.,

3.1.1.10.2. Заверено от участника копие на валиден към датата на подаване на офертата сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на дейност строителство и/или реконструкция и/или инженеринг, издадено на името на участника от независими лица по чл. 53, ал. 3 от ЗОП.

Забележка: Възложителят ще приема и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

3.1.1.10.3. Декларация по образец, съдържаща списък на лицата, които участникът ще осигури за изпълнение на поръчката. Декларацията следва да бъде придружена от:

- ✓ Професионални автобиографии на определените лица от екипа, изготвени по образец,
- ✓ документи, удостоверяващи тяхното образование, професионалната квалификация и професионален опит (заверени копия от дипломи, удостоверения, сертификати, трудови/служебни/осигурителни книжки, граждански договори, референции от настоящи или предишни работодатели, възложители и други подходящи документи);
- ✓ Декларации за ангажираност от експертите, предвидени за изпълнението на поръчката;

3.1.1.10.4. Заверено от участника копие на Удостоверение, издадено от компетентни органи съгласно националното законодателство на страната, където участникът е установен, доказващо регистрацията му в професионални или търговски регистри на страната с предмет строителство на обекти, съответстващо на категорията строителство – предмет на възлаганата обществена поръчка, придружено от валиден талон – неразделна част от удостоверението. Към документът участниците трябва да представят декларация, че ще поддържат/подновяват вписването си в Централния професионален регистър на строителя за категорията обект – предмет на възлаганата обществена поръчка за целия срок на изпълнение на договора.

3.1.11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участието или неучастието на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие по **Образец № 14** от документацията **(в оригинал)**.

3.1.12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по Образец № 8 (в оригинал) – когато е приложимо.

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно, когато участникът е предвидил използването на подизпълнители.

3.1.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за минимална цена на труда (в оригинал) – управляващия и представляващ участника в процедурата, както и управляващите и представляващите на декларираните от участника подизпълнители, попълват и подписват декларацията по приложения **Образец № 16** към настоящата документация.

При подписването на декларацията следва да се има предвид следното:

- Използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена от офертата е допустимо;

- "Минимална цена на труд" според § 1, т. 12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО).

3.1.14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията в проекта на договора – по Образец № 17 (в оригинал).

3.1.1.15. Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на платежно нареждане или оригинал на банкова гаранция за участие, по Образец №18.

Забележка: Документите в плик № 1 се представят в оригинал, или копие, заверено от участника, или нотариално заверено копие, съгласно настоящите указанията. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

3.1.2. Съдържание на плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“.

3.1.2.1. Техническа оферта, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП – трябва да бъде изготвена съобразно **Образец № 2**, при съблюдаване на пълното описание на предмета на поръчката и техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката – документи и образци, поставени в **ПЛИК №2** и следва да съдържа:

Техническо предложение (в оригинал) - следва да включва:

- Технологична последователност на строителните процеси,

Всяка друга информация за доказване на съответствието на офертата с техническото задание и условията за изпълнение на поръчката, посочени в документацията за участие.

➤ Управление на риска

ТЕХНОЛОГИЧНА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ПРОЦЕСИ

Описанието на технологичната последователност на строителните процеси представя визията на участника за неговата концепция за организацията на изпълнение на строително-монтажните работи. С разработката участникът трябва да покаже предимствата на техническото си предложение по отношение на предложените организация на работа, методи и организация на текущия контрол за доказване на качеството на материалите, строителните дейности и крайния продукт, мерки за намаляване на затрудненията на местното население, и която следва да съдържа:

- ✓ Организация в етапа на подготовка на строителната площадка и доставка на материали, с която се цели постигане на максимално адекватна база за успешно стартиране на строителните дейности;

Участникът трябва да опише своето виждане за организация в етапа на подготовка на строителната площадка като посочи дейностите, които ще извърши преди започване на строителните работи, разпределението на задачите в екипа, начина на комуникация с Възложителя, организацията по съгласуване с компетентните инстанции на започването на строителните дейности.

- ✓ Организация в етапа на строителство;

Участникът трябва да опише начина на организация и управление на строителния процес, предвиждането си за технически и човешки ресурси, разпределението на механизацията и персонала в етапите на изпълнение, технологичната последователност на основните дейности, координация на дейностите, взаимодействие с различните участници в процеса.

- ✓ Организация в етапа на въвеждане в експлоатация.

Участникът трябва да опише методи и последователност на работите за провеждане на контрол при завършване на всеки подетап от проекта, както и обекта като цяло, необходими за въвеждане на обекта в експлоатация.

- ✓ Методи и организация на текущия контрол;

Участникът трябва да опише методите, които ще прилага за осъществяване на контрола при изпълнение на доставките на материали, включващ контрол при производителя, контрол при доставката франко-склад на изпълнителя, контрол при монтаж, изпитвания, проби и други, които участникът смята да приложи при изпълнение на поръчката с цел качествено и изпълнение, както и методите на контрол при строителните дейности.

- ✓ Мерки за намаляване на затрудненията на местното население при извършване на строителни дейности.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Управлението на риска цели да покаже разбирането и опита на участника в практическият аспект на управлението и превенцията на следните дефинирани от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:

1. *Времеви рискове:*

- Закъснение началото на започване на работите;
- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;
- Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта;

2. *Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на други участници в строителния процес;*

3. *Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;*

4. *Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на финансиращият орган във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента.*

5. *Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;*

6. *Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация.*

7. *Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население.*

ВАЖНО: Участниците следва да изготвят техническата си оферта в съответствие с изискванията на техническите спецификации на настоящата обществена поръчка. Техническото предложение е обект на оценка от страна на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите за участие в процедурата.

Участник, чиято техническа оферта (**Плик № 2**) не съдържа някой от горепосочените реквизити, се отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на Възложителя.

3.1.2.2. Срок за изпълнение на СМР - съгласно чл. 56, ал. 1, т. 9 от ЗОП - посочва се в Образец № 2.

3.1.2.3. Гаранционни срокове - посочват се в Образец № 2.

Забележка: Всички страници на документите, съдържащи се в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да бъдат номерирани последователно.

3.1.3. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена”.

В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, „Предлагана цена” съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, **попълнено по образец - Образец № 3 и 3 а** към настоящата документация.

Подготвя се от участника по образца за „Предлагана цена”. Този документ заедно с приложенията към него задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „**Предлагана цена**”, поставен в плика с офертата и задължително следва да отговаря на следните условия:

1. Участникът посочва общата цена (глобална сума) без ДДС, която следва да включва следните разходи за строежа:

- Изпълнение на СМР (в т. ч. труд, материали и механизация) по окрупнено КСС, на база заданието за проектиране и на база предложените от участника устройствена концепция с включена стойност на допълнително възникнали и непредвидени видове работи, които ще се доказват в процеса на строителството, в размер до 10 % от цената на строително – монтажните работи, изчислени по ценови показатели предложени от участника.

- Обзавеждане – приложение № 1 (2)

- Единични, комплексни и 72-часови изпитвания

Геодезическо заснемане на кадастрални данни на изградения обект и получаване на удостоверение по чл. 52, ал. 5 от ЗКИР;

Като приложение към предлаганата цена се прилага попълнена количествено – стойностна сметка по частите на строежа по окрупнени показатели във формат Excel и подписани и подпечатани анализи на всички офертни единични цени, съобразени с нормите и

номенклатурата на СЕК, УСН, ТНС и нормативната уредба в страната. Остойностената количествена сметка и анализите на единичните цени, следва да бъдат представени и на магнитен носител.

Изпълнителят трябва да посочи показателите за ценообразуване, с които ще се остойноствяват видовете строително – монтажни работи от количествено – стойностната сметка, както и тези които ще прилага при остойноствяване на допълнително възникналите видове работи в процеса на строителство. При формирането на единичната цена следва да бъдат включени стойностите за труд, механизация и материали, съгласно приетите разходни норми, технически спецификации и начин на измерване, в това число допълнителните разходи и печалба.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.

При формиране на ценовото предложение, участникът не следва да надвишава прогнозната стойност за изпълнение на поръчката.

Тези документи задължително се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик (**Плик № 3**), с надпис „Предлагана цена” и името на участника, поставен в/у плика с офертата. Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) или начина на формирането ѝ, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

ВАЖНО!!! Съдържанието на Плик №1 и Плик №2 се представя и на електронен/оптичен носител. Изготвените и комплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в два отделни файла, съдържащи представените Плик №1 и Плик №2 документи. Файловете се създават във формат PDF или еквивалентен и се записват на електронен/оптичен носител, като се поставят съответно в Плик № 1 и Плик № 2 от офертата.

РАЗДЕЛ V

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранция за участие - форма и размер.

1.1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума, внесена по банков път по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир,
Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител” 7;

Банков код (BIC): IABGBGSF;

Банкова сметка (IBAN): BG 64 IABG 7478 3300466903

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на „**парична сума**“, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В гаранцията за участие следва да бъде посочен номера на решението за откриване на процедурата.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция – **образец № 18**. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Радомир или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

2. Гаранцията за участие е в размер на 18 083 (осемнадесет хиляди и осемдесет и три) лв. :

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

Гаранцията за участие в процедурата се задържа, както следва:

- Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;
- Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:
 - оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;
 - е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си/ откаже да сключи договор за обществена поръчка.

За отказ се приема и неявяването в определения за това срок от Възложителя.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

- на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;
- на останалите класирани участници – в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

3. Гаранция за изпълнение - форма и размер.

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

3.1. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от (три на сто) от стойността на договора за изпълнение от обществената поръчка без ДДС.

3.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума, внесена по банков път по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя:

Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир,

Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител” 7;

Банков код (BIC): IABGBGSF;

Банкова сметка (IBAN): BG 64 IABG 7478 3300466903

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „парична сума”, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни след получаване на разрешение за ползване на обекта, без Възложителя да дължи лихви на Изпълнителя за този период.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

3.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

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

РАЗДЕЛ VI ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Предоставяне на достъп до документацията за участие

Във връзка с упражняване на правото, произтичащо от нормата на чл. 64, ал. 3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Радомир (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): www.radomir.bg, Рубрика „Профил на купувача” Подраздел: „Обществени поръчки”.

2. Място и срок за получаване на документацията за участие.

Цената на документацията е 15 (петнадесет) лева с вкл. ДДС, като плащането трябва да бъде извършено по сметка на община Радомир – Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир, Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител” 7; Банков код (BIC): IABGBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG 77 IABG 7478 8400467000; вид плащане: 447000 или в касата на Община Радомир, като в платежното нареждане се посочва номера на решението на поръчката, или на касата на Община Радомир, партерен етаж “Деловодство”.

Документацията се получава всеки работен ден от 14,00 часа до 17,00 часа на адрес - гр. Радомир - 2400, пл. „Свобода” № 20, ст. 101, срещу представяне на документ, доказващ закупуването ѝ по съответния ред до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.

3. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по документацията за участие в откритата процедура могат да бъдат подавани от лицата до изтичането на срока за нейното получаване, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в 4-дневен срок от постъпване на искането. В отговора не се отбелязва лицето, направило запитването. Възложителят изпраща разясненията до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция. Разясненията на Възложителя ще се публикуват и на Интернет адреса на Възложителя: <http://www.radomir.bg>, Рубрика „Профил на купувача” Подраздел: „Въпроси и отговори”. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други участници.

В случай, че от предоставяне на разяснението до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

РАЗДЕЛ VII КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления в Община Радомир, адрес: гр. Радомир - 2400, пл. „Свобода“ № 20, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Протоколите и решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя, като в последния, когато тяхното предоставяне е свързано с упражняването на права от страна на получателя в някакъв срок, то срокът ще започне да тече от по-късната дата.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача, а когато адресатът не желае да приеме уведомлението – уведомлението се счита за получено, когато отказът на адресата е установен с подписа на двама свидетели.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер 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, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник, Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Участникът може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като надлежно предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ VIII ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

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

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

Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията в административната сграда на Община Радомир - адрес: гр. Радомир, пл. „Свобода” № 20, на датата и в часа, посочени в раздел IV.3.8 от обявлението за поръчката.

В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени писмено.

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

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларации, в които декларират, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са "свързани лица" по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
- г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно нотариално заверено пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на документите за регистрация). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата, посочени по-горе, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на

останалите участници. След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП, изготвен от участника.

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

В закрито заседание, Комисията извършва детайлен преглед на документите, съдържащи се в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и ги отразява в съставен от нея протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, направените от комисията констатации се отразяват в изготвения от нея протокол и протокола се изпраща до всички участници.

Участниците, за които има констатирани липси и/или несъответствия, са длъжни да представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи, освен липсващите такива и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока за представяне на документи, комисията проверява допълнително представените документи за съответствие на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и се произнася относно съответствието на участника с изискванията за подбор, поставени от Възложителя в настоящата документация.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор, както и на тези, които не са представили в указания за това срок липсващ документ и/или документ за отстраняване на констатирани от нея несъответствия.

При необходимост, комисията може по всяко време да:

- проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
- изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници в процедурата по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, са забранени всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като:

1. Пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия;
2. Разпределяне на пазари или източници на снабдяване;
3. Ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническото развитие или инвестициите;
4. Прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти;
5. Сключването на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

След уведомяването си от комисията, Възложителят е длъжен да уведоми Комисията за защита на конкуренцията за възникналите съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

1. Който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
2. За когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, буква от „а“ до „д“, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 и ал. 5 от ЗОП;
3. Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. За когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

Комисията оценява офертите за съответствие с предварително обявените условия, критерии за подбор и показатели за оценка. **Критерий за оценка на офертите** в настоящата поръчка е: **„икономически най-изгодна оферта“**, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател (методика на оценяване) са представени в **Глава III** от документацията за участие.

Комисията ще отвори пликът с предлаганата цена (плик № 3) след като:

- е разгледала предложенията в пликове № 2 на допуснатите участници за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;
- е извършила проверка за наличието на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;
- оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията ще обяви писмено до участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, както и ще оповести тази информация на посочения в настоящата документация и в обявлението за поръчка Интернет адрес.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масово осведомяване.

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

Когато офертата на участника съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията в останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква подробна писмена обосновка от него за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаването на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлага участника за отстраняване от процедурата. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите ценови оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика за оценка. Резултатите от оценяването на офертите могат да бъдат отразени в таблица, която става неразделна част от протокола на комисията.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна оферта се приема тази, в която се предлага най-ниската цена. При условие, е и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Когато икономически най-изгодната оферта не може да се определена по гореописания начин, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Всички решения на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

За своята работа по разглеждането, оценяването и класирането на офертите, комисията съставя протокол/и със съдържание, съгласно изискванията на чл. 72 от ЗОП.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и председателят ѝ и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемането на протокола на Възложителя.

Възложителят или упълномощено от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. Правото на контрол на Възложителя, респективно на упълномощеното от него лице, се свежда само до проверка на съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствието им с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. Когато по време на упражнявания от Възложителя/ упълномощеното от него лице контрол, бъдат установени нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят, респективно упълномощеното от него лице, дава писмени указания за тяхното отстраняване. Указанията на Възложителят/ упълномощеното от него лице, са задължителни за комисията. Извършените от комисията действия и решения се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към протокола се прилага особено мнение.

2. Класиране и определяне на изпълнител

Настоящата процедура завършва с издаване на Решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Когато не са на лице обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от ЗОП, Възложителят издава мотивирано решение, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване на работата на комисията, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят осигурява копие или достъп до протокола в тридневен срок от получаването му, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

3. Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка с мотивирано решение, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно:

1. Не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;

2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

3. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

4. Първият и вторият класирани участници отказват да сключат договор;

5. Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата 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;

6. Са установени нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

7. Поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. Е подадена само една оферта;
2. Има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53аот ЗОП, или само една оферта, която отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
3. Участникът, класиран на първо място:
 - 3.1. Откаже да сключи договор, или
 - 3.2. Не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - 3.3. Не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, буква от „а” до „д”, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5и ал. 5 от ЗОП;

Възложителят е длъжен в 3-дневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от Решението за прекратяване до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

РАЗДЕЛ IX СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условия за сключване на договор с определения за изпълнител.

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Договорът по настоящата обществена поръчка ще се финансира със средства, предоставени по Публичната инвестиционна програма „Растеж и устойчиво развитие на регионите”.

Съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП, договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му определеният Изпълнител:

1. Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
2. Не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. Не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, съгласно чл. 49, ал. 1 от ППЗОП, договорът за обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, а когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Не се изисква изпълнение на задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, то при подписване на договора за обществена поръчка участникът е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП,

издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Според § 1, т. 7 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Закон на държавата, в която участникът е установен" е:

- а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 на Кодекса на международното частно право;
- б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 на Кодекса на международното частно право;
- в) за обединенията, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. Откаже да сключи договор;
2. Не представи някои от документите, посочени по-горе и изискуеми, съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

В тези случаи, Възложителят предлага подписването на договора на втория класиран участник.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на преговаряне.

2. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в срок от един месец след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, ако има подадена жалба, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

3. Основания за изменение на договора.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- а) когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
 - промяна в сроковете на договора, или
 - намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя, поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
- б) когато се налага увеличение на цената, поради приемането на нормативен акт – до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

РАЗДЕЛ X ДРУГИ ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Други общи изисквания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба в областта на обществените поръчки.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Пълно описание предмета на поръчката;
5. Указанията за участие;
6. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
7. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
8. Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. Етични клаузи

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, ще доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

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

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

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

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя, са конфиденциални.

Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако Изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Изисквания към техническите характеристики на строителните продукти, които ще бъдат вложени в строежа. Изисквания за качество- нормативи, стандарти и други разпоредби, на които следва да отговарят.

Доставката на всички материали, оборудване и обзавеждане, необходими за изпълнение на строително – монтажните работи е задължение на Изпълнителя. В строежа трябва да бъдат

вложени материали и оборудване, определени в проекта, отговарящи на изискванията в българските и/или европейските стандарти. Изпълнителят предварително трябва да съгласува с Възложителя всички влагани в строителството материали, елементи, изделия, конструкции и др. подобни. Всяка промяна в одобрения проект да бъде съгласувана и приета от Възложителя. Всички материали и оборудване, които ще бъдат вложени в строежа трябва да са придружени със съответните сертификати за произход и качество, инструкция за употреба и декларация, удостоверяваща съответствието на всеки един от вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, съгласно изискванията на Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове към него. Всички продукти подлежат на одобрение от Възложителя. За одобрение се представят мостри от най-малко 3 /три/ различни производителя, а ако това не е възможно—представят се каталози с подробно описание и спецификация, за информация и одобрение от Възложителя. Не се допуска влагането на неодобрени материали и съоръжения и такива ще бъдат отстранявани от строежа и заменяни с материали и оборудване одобрени по нареждане на Възложителя. Не по-късно от 30 дни до подписване на Констативен акт обр. 15, Изпълнителят е длъжен да предаде на Възложителя за всяка единица от оборудването, влизащо в състава на строежа (в обем не по-малък от обема на документацията на завода – производител) следните документи: Технически паспорт; Техническо описание; Инструкции по експлоатация. Възложителят или всяко лице, упълномощено от него, ще има пълен достъп до обекта, работилниците и всички места за заготовка или доставка на материали и до строителните машини, както и до складови помещения, по всяко време, като Изпълнителят ще осигури всички необходими условия и ще окаже съдействие за получаване на правото за такъв достъп.

2. Временно строителство.

Преди започване на строителството Изпълнителят, трябва да създаде временна строителна база. Тя трябва да осигури нормални санитарно - хигиенни условия за: хранене, преобличане, отдих, даване на първа медицинска помощ, снабдяване с питейна вода. Във временната си строителна база Изпълнителят следва да осигури най-малко следните складови площи и офиси:

- временни складове за доставяните оборудване и материали, с оглед изискванията за съхранението им;
- площадки за складиране на строителни отпадъци;
- офиси за представители на Възложителя (инвеститорски контрол), консултанта и координатора по безопасност и здраве;
- офиси, битови и санитарни помещения за персонала на Изпълнителя.

В случай, че се налага да бъдат наети терени, извън строителната площадка за изграждане на временната база, Изпълнителят трябва да ги наеме за своя сметка. След приключване на работите по предмета на договора, Изпълнителят своевременно ще демонтира от временната си база всичките си съоръжения (складове, офиси и битови помещения), ще изтегли цялата си механизация и невложени материали и ще я разчисти. Преди подписването на Протокола за откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво (обр. 2) за строежа, Изпълнителят трябва да изготви информационна табела съгласно чл. 13 от Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

3. Изисквания относно изпълнение на строително – монтажните работи.

Преди започване на строително– монтажните работи, Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя подробен план за изпълнението на СМР за одобрение, който да съдържа: Общ план за СМР на строежа, График за изпълнение на СМР и съгласуванията, Работен проект за организация и изпълнение на строителството във всяка фаза на СМР; Количествата и реда на изпълнение на СМР, План за необходимостта от материали, конструкции и заготовки, График за използването на строителни машини, съоръжения и превозни средства, План за необходимостта от работна ръка за изпълнение на СМР, Финансов план. Необходимите

за цялостното изграждане на строежа механизация, ръчни инструменти и помощни материали са задължение на Изпълнителя. Всички строително – монтажни работи трябва да се изпълняват съобразно изискванията за качество и фирмените технологии на фирмите доставчици. Изпълнителят е длъжен да изпълни всички СМР със собствени сили и средства в съответствие с инвестиционния проект, одобрен от Възложителя, и с издаденото Разрешение за строеж. Изпълнителят отговаря за изпълнението на сградата и прилежащите ѝ площи, заедно с цялото вътрешно и външно оборудване и обзавеждане, така че да осигури изцяло функциониращ обект. Изпълнителят отговаря за изпълнението на СМР в съответствие с проектната документация (одобрена от Възложителя), основните изисквания за този тип строежи, нормите за извършване на СМР и с мерките за безопасност на работниците на строителната площадка. Изпълнителят носи отговорността за точното и надлежно изпълнение на всички геодезически работи и ще проверява всички нивелачни репери и марки, като контролира и сверява изпълнените замервания. Изпълнителят трябва да вземе всички мерки, за да осигури безопасността на строителната площадка според законодателството, и да носи пълната отговорност за всякакви злополуки, които се случват там. Изпълнителят е задължен да изпълни възложените работи и да осигури работна ръка, материали, строителни съоръжения, заготовки, изделия и всичко друго необходимо за изпълнение на строежа. Изпълнителят точно и надлежно да изпълни договорените работи според одобрения от Възложителя работен проект и качество, съответстващо на БДС. Да се съблюдават и спазват всички норми за предаване и приемане на СМР и всички други нормативни изисквания. При възникнали грешки от страна на Изпълнителя, същият да ги отстранява за своя сметка до задоволяване исканията на възложителя и до приемане на работите от негова страна и от съответните държавни институции. Изпълнителят да осигури и съхранява заповедната книга на строежа. Всички предписания в заповедната книга да се приемат и изпълняват само ако са одобрени и подписани от посочен представител на Възложителя. Всяка промяна в обемите, посочени в договора, ще се обявява писмено и съгласува преди каквато и да е промяна в проекта и по-нататъшното изпълнение на поръчката и строителството.

4. Изисквания относно осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. План за безопасност и здраве.

По време на изпълнение на строително – монтажните работи Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, както и по всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при строителство и експлоатацията на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията на нормативните документи в страната по безопасност и хигиена на труда, пожарна безопасност, екологични изисквания и други, свързани със строителството по действащите в страната стандарти и технически нормативни документи за строителство. Изпълнителят е длъжен да спазва одобрения от Възложителя План за безопасност и здраве за строежа. Възложителят ще осигури Координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството в съответствие с изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд.

5. Изисквания относно опазване на околната среда.

От Изпълнителя се изисква по никакъв начин да не уврежда околната среда, в т.ч. и прилежащите към трасето имоти и дървесни видове, като за целта представи изчерпателно описание на мероприятията за изпълнение на горното изискване и на разпоредбите на Закона за управление на отпадъците.

От Изпълнителя се изисква спазването на екологичните изисквания по време на строителството, както да спазва инструкциите на възложителя и другите компетентни органи съобразно действащата нормативна уредба за околна среда.

От Изпълнителя се изисква да спазва Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали /ДВ, бр. 89 от 13.11.2012 г./.

Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, която е подзаконов нормативен акт към Закона за управление на отпадъците, регламентира създаването на екологосъобразна система за управление и контрол на дейностите по събиране, транспортиране и третиране на строителни отпадъци /СО/, изискванията за влагане на рециклирани строителни материали в строителството, както и изискванията за управление на СО в процеса на строителство и премахване на строежи.

Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за изпълнение на целите за рециклиране и оползотворяване на СО и за влагане на рециклирани строителни материали и/или оползотворяване на СО в обратни насипи.

6. Системи за проверка и контрол на работите в процеса на тяхното изпълнение.

Изпълняваните СМР ще се контролират от избран от Възложителя консултант, упражняващ строителен надзор. Възложителят и/или консултантът могат по всяко време да инспектират работите, да контролират технологията на изпълнението и да издават инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение. В случай на констатирани сериозни дефекти, отклонения и нискокачествено изпълнение, работите се спират и Възложителят уведомява Изпълнителя за нарушения в договора. Всички дефектни материали се отстраняват от строежа, а дефектните работи се разрушават за сметка на Изпълнителя. В случай на оспорване се прилагат съответните стандарти и правилници и се извършват съответните изпитания.

7. Проверки и изпитвания.

Изпълнителят е длъжен да осигурява винаги достъп до строителната площадка на упълномощени представители на Възложителя и консултанта. Изпитванията и измерванията на извършените строително – монтажни работи следва да се изпълняват от сертифицирани лаборатории и да се удостоверяват с протоколи. Текущият контрол от Изпълнителя на строително-монтажните работи следва да се извършва по начин осигуряващ необходимото качество на изпълнение и да бъде осъществяван съобразно предложените от Изпълнителя в Техническото му предложение от офертата - Методи и организация на текущия контрол. Изпълнителят е длъжен да извърши приемни изпитвания съгласно действащите правила и нормативи и да състави необходимите протоколи, съгласно разпоредбите на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

8. Изпълнителна и екзекутивна документация.

В процеса на изпълнение на строително – монтажните работи трябва да бъдат съставени всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. След завършване на строежа Изпълнителят трябва да изработи екзекутивна документация съгласно изискванията на чл.175 от ЗУТ. Тя трябва да се представи в 4 (четири) екземпляра на хартиен и в 2 (два) екземпляра на електронен носител.

9. Изисквания към изпълнение на СМР.

Изпълнителят следва да извърши предвидените СМР по предмета на поръчката въз основа на изготвеният, съгласуван и одобрен технически инвестиционен проект.

За успешната реализация на предвидените СМР следва да се спазят следните условия:

9.1. Участниците да са направили предварителен оглед на обекта и да са се запознали със специфичните условия за изпълнение на поръчката.

9.2. Да се извършат предвидените в одобрения проект строително-монтажни работи след откриване на строителна площадка /чл. 157, ал. 2 от ЗУТ/.

9.3. Обектът да бъде ограден с временна плътна ограда, съгласно ПБЗ, до приключване на СМР.

9.4. Да се изпълнят изискванията на Наредба № 4 за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително и за хората с уврежданията.

9.5. По време на строителството да се спазват изискванията на чл. 74 от ЗУТ.

9.6. При нарушаване на настилната на съществуващите прилежащи улици и алеи, същите да се възстановят преди предаване на обекта.

9.7. Да се изготвят временни постройки във връзка с организацията и механизацията по време на строителството /чл. 54 от ЗУТ/, съгласно ПБЗ.

9.8. Да се опазват съществуващите геодезични знаци /осови камъни, репери и др./. Ако е неизбежно премахването на геодезичен знак да се извърши прецизен репераж. Преди премахването на знака да се уведоми техническата служба на Общината за проверка на репеража и определяне на начина и срока за възстановяване на геодезичния знак.

9.9. Да се опазват от повреди и се възстановяват съществуващите подземни и надземни проводни и съоръжения, трайни настилки и зелени площи.

9.10. Изисквания за качество при изпълнение на предмета на поръчката: Извършените СМР да бъдат в съответствие с БДС, при спазване на действащите нормативни актове и заданието за СМР.

9.11. Качеството на влаганите материали ще се доказва с декларации за съответствието на строителните продукти от производителя или от неговия упълномощен представител (съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти).

9.12. Влаганите строителни материали трябва да бъдат придружени с декларация за съответствие с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител и да отговарят на БДС.

9.13. Изпълнителят е длъжен сам и за своя сметка за срока на времетраене на договора да осигурява изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд /ЗЗБУТ/ и Наредба №2/2004 г. на МРРБ и МТСП за МИЗБУТИСМР при извършване на строително ремонтните работи.

9.14. Да бъде осигурена максимална безопасност за живота и здравето на преминаващи в района на строителната площадка. Строителната площадка да се обезопаси с временни ограждения и да не се допуска замърсяване в района със строителни материали и отпадъци.

9.15. Гаранционните срокове не могат да бъдат по-кратки от нормативно определените по чл. 160, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от ЗУТ и чл. 20, ал. 4, т. 9 на Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

9.16. Некачествено извършените работи и некачествените материали и изделия ще се коригират и заменят за сметка на Изпълнителя, като гаранционните срокове трябва да бъдат не по-малки от предвидените в Закона за устройство на територията, определени от датата на приемане на обекта с протокол.

9.17. Извършените СМР се приемат от упълномощени представители на Възложителя на обекта. Изготвят се необходимите актове и протоколи съгласно Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, за действително извършените СМР.

9.18. Действително изпълнените СМР, включени в общата стойност на обекта, се актуват съгласно остойностената количествена сметка на изпълнителя.

9.19. Възложителят, чрез свои представители, ще осъществява непрекъснат контрол по време на изпълнението на видовете СМР и ще прави рекламации за некачествено свършените работи.

Забележка: Навсякъде в техническата спецификация или в други части на документацията за участие, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминирането на определени лица или продукти, да се чете и разбира „или еквивалент“.

ГЛАВА III

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИТЕ ОЦЕНКИ НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП

1. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ФОРМИРАНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

I. Общи

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще се оценяват и класират според критерия „икономически най-изгодна оферта“.

Методиката за оценка на предложенията се основава на обективни критерии, които гарантират избора на „икономически най-изгодна оферта“ и успешното изпълнение на обществената поръчка.

Всяка оферта ще се оценява по настоящата методика и с получената комплексна оценка ще участва в крайното класиране на офертите.

Оценката на офертите ще се извършва на два етапа, като най-напред се определя техническата оценка, а след това - финансовата.

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, начина на определяне на оценката по всеки от тях и относителната им тежест при определяне на комплексната оценка.

Оценка и класиране на офертите

Оценяването и класирането на постъпилите предложения се извършва в съответствие с изискванията на чл. 71 от ЗОП.

II. Показатели за оценяване:

№	Показател	Тежест в КО
А	Финансов показател	30%
А1	Предложена цена	100т
Б	Технически показатели	70%
Б1	Техническо предложение	70т
Б2	Срок за изпълнение	30т

Методика за изчисляване оценката на офертите

Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките по посочените по-горе основни критерии, умножени по коефициент определящ тежестта им в общата оценка, изразено чрез следната формула:

$$КО=(А \times 0,3)+(Б \times 0,7)$$

Класирането на предложенията се извършва на база на комплексната оценка (КО) на всяка от офертите

Максимален брой точки - 100 точки.

Участникът, получил най-висока комплексна оценка (КО) се класира на първо място.

А. Финансов показател.

Оценката по финансовия показател се определя на базата на предложените цени. Тя се изчислява като съотношение между най-ниската предложена в процедурата цена, и цената предложена от съответния участник. Полученият резултат се умножава с коефициент 100. Най-ниската предложена цена получава най-високата оценка. Оценяването по този показател се изразява чрез следната формула:

$$A_i = \frac{C_{\min}}{C_i} * 100$$

Където:

- A_i – финансовият показател на **i-тия** участник
- C_{\min} – предложената минимална цена от участник
- C_i – предложената цена от **i-тия** участник

Максималната оценка, която може да получи участник по този показател е 100 точки

Б. Технически показател

Оценката по този показател се определя като сбор от оценките по два подкритерия – техническо предложение (Б1) и срок за изпълнение (Б2), като всеки подкритерий се умножи по тежестта която има при формиране на техническия показател, изразено чрез следната формула:

$$B = (B1 \times 0.7) + (B2 \times 0.3)$$

Б1. Техническо предложение. Максимален брой точки по показателя - 100 точки. Извършва се чрез сравняване на представените концепции за работа, обосновки и доказателства в отделните оферти.

Изчислява се по формулата:

$$B1 = A + Б, \text{ където:}$$

№	Подпоказател	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ
А.	ТЕХНОЛОГИЧНА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ПРОЦЕСИ	60
Б.	УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	40
ОБЩО:		100

Оценката за всеки един от техническите подпоказатели (А и Б) се формира, както следва:

ПОДПОКАЗАТЕЛ	СТЕПЕН НА СЪОТВЕТСТВИЕ	БРОЙ ТОЧКИ
А. ТЕХНОЛОГИЧНА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ПРОЦЕСИ		Максимален брой точки 60
<p>Преди да премине към оценка на предложенията на участниците комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на възложителя и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ, в оферирания срок. Проверяват се представените от участниците описания на отделните етапи на изпълнение на поръчката; Описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение; Организация и подход на изпълнение и Линеен график с приложена диаграма на работната ръка. На този етап от участие се отстраняват офертите на участниците, които не отговарят на изискванията на възложителя и не обезпечават качествено и срочно изпълнение на обекта, видно от представената техническа оферта.</p> <p>По отношение офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя, се прилага методиката за оценка, като се изследват предимствата и недостатъците на съответната оферта.</p>		
<p>Фактори, влияещи на оценката:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Описание на отделните етапи на изпълнение на поръчката; - Описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение; - Организация и подход на изпълнение; - Съответствие на Линейния график с предложените организация и подход на изпълнение на поръчката. <p>За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Ясно“- посочване на отделните етапи и видове СМР. Следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния 	<p>В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от факторите, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В обяснителната записка от техническото предложение към офертата се съдържат ясно и подробно посочени предложения за реализирането на всички дейности в техническото задание. Изложени са подробно мотиви относно предложената последователност на тяхното изпълнение. От описанието е видно, че при реализацията ще бъдат спазени всички нормативни изисквания и ще бъдат използвани иновативни методи и техники на работа, чиято употреба при реализацията на конкретния обект е аргументирана и обоснована; - Всички дейности, предмет на поръчката, са обезпечени с хора и машини, като разпределението им е съобразено със срока за изпълнение на съответната дейност; - Предлаганите методи за организация, контрол, използвани технологии съответстват на конкретния проект и предложената в офертата методика за неговото изпълнение; - Налице е пълно съответствие между предложените организация и подход на изпълнение на поръчката и представения линеен график 	60 точки
<ul style="list-style-type: none"> • „Ясно“- посочване на отделните етапи и видове СМР. Следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния 	<p>В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от факторите, но е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участникът е описал отделните етапи на изпълнение на поръчката, но не са изложени подробно мотиви относно предложената последователност на тяхното изпълнение, а същите само са маркирани и рамкирани по - общо и окрупнено; - Участникът е посочил в обяснителната записка от 	30 точки

<p>етап, конкретния вид СМР и по начин, по който същият да бъде индивидуализиран с предвидените в количествената сметка конкретни видове СМР;</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Подробно“-описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове СМР и дейности не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания; • „Несъществен и пропуски и/или частично съответствие“ – налице е, когато същото е констатирано, но несъответствието или липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника и пропуски и/или частично несъответствие, които не могат да повлияят на изпълнението на поръчката и с оглед спазване на проекта и правилната 	<p>техническото си предложение видовете СМР, но последователността на изпълнението им не е достатъчно ясна и разбираема и/или не е подробно описана и/или не се отнася за всички СМР, а само е маркирана; Налице са несъществени пропуски и/или частично съответствие между посочената технологична последователност на строителния процес с предвидените за използване технически и човешки ресурси;</p> <p>- Предлаганите методи за организация, контрол, използвани технологии съответстват на конкретния проект, но предложената от участника методика за изпълнението на обекта не е най – подходящата такава за неговото изпълнение.</p>	
	<p>В техническото предложение е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <p>- Участникът е описал отделните етапи на изпълнение на поръчката, но не са изложени мотиви относно предложената последователност на тяхното изпълнение;</p> <p>- Участникът е посочил в обяснителната записка от техническото си предложение общо и бланкетно видовете СМР, като в описаната последователност за тяхното изпълнение има пропуски и без видно съответствие между посочената технологична последователност на строителния процес с предвидените за използване технически и човешки ресурси;</p> <p>- Предлаганите методи за организация, контрол, използвани технологии съответстват на конкретния проект, но предложената от участника методика за изпълнението на обекта се отклонява значително от най – подходящата такава за неговото изпълнение.</p> <p>- Налице е констатирано несъответствие между предложените организация и подход на изпълнение на поръчката и представения линеен график</p>	<p>1 точка.</p>

<p>технологична последователност. Ако липсата на информация и/или частичното несъответствие не могат да бъдат установени от други части в офертата се приема наличието на „констатирано несъответствие“</p>		
Б.УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.		Макс. брой точки 40
<p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните <u>дефинирани от възложителя рискове</u>, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Времеви рискове: <ul style="list-style-type: none"> - Закъснение началото на започване на работите; - Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите; - Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта; 2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на други участници в строителния процес; 3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ, Бенефициентът и Възложител на договорите за услуги и строителство, Изпълнителите на отделните договори; 4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията финансиращият орган във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента. 5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя; 6. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация. 7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население. <p>Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя се подлагат на сравнителен анализ, съпоставят се една с друга и се оценяват по следните критерии:</p>		
<p>Фактори, влияещи на оценката:</p> <p>Разгледани аспекти и сфери на влияние на описаните рискове;</p> <p>- Мерки за</p>	<p>В техническото предложение е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <p>- Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилия риск.</p>	40 точки.

<p>въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска;</p> <p>- Мерки за недопускане/предотвратяване на риска;</p> <p>- Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.</p>	<p>- Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки;</p> <p>- Участникът е предложил мерки за предотвратяване и/или управление на дефинираните аспекти от риска, включително и алтернативни. Планирани са конкретни, относими и адекватни похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</p>	
<p>• „Ясно“- посочване на отделните етапи и видове СМР. Следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид СМР и по начин, по който същият да бъде индивидуализиран с предвидените в количествената сметка конкретни видове СМР;</p>	<p>В техническата оферта е обърнато внимание на всеки един от рисковете, но е в сила поне едно от следното:</p> <p>- Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени.</p> <p>- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му</p>	20 точки.
<p>• „Подробно“- описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове СМР и дейности не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и</p>	<p>В техническата оферта е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <p>- Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</p> <p>- Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</p>	1 точка.

<p>изисквания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Несъществен и пропуски и/или частично съответствие“ – налице е, когато същото е констатирано, но несъответствието или липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника и пропуски и/или частично несъответствие, които не могат да повлияят на изпълнението на поръчката и с оглед спазване на проекта и правилната технологична последователност. Ако липсата на информация и/или частичното несъответствие не могат да бъдат установени от други части в офертата се приема наличието на „констатирано несъответствие“ 		
---	--	--

Б2. Срокове за изпълнение.

Оценката по този показател Б2 е в диапазон от 1 до 100т. Максимална оценка по този показател получава тази оферта, в която е предложен най-кратък срок за изпълнение на поръчката, придружен с линеен график, напълно съобразен с предложената методология и организация на изпълнението.

ОС е оценката на срока за изпълнение определен по следната формула:

$$B2_i = \frac{C_{\min}}{C_i} * 100$$

Където:

- **B2_i** – оценката за срока на изпълнение на **i-тия** участник
- **C_{min}** – най-късият предложено срок от участник
- **C_i** – предложеният срок от **i-тия** участник

Максималната оценка, която може да получи участник по този показател е 100 точки

Участник, предложил срок над срока, определен в обявлението се отстранява.

Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Анализ на отделните предложения от офертите и предложение за оценка по отделните показатели се извършва от техническите експерти в състава на комисията, които имат необходимата квалификация или опит в съответната област. Независимо от кои експерти е предложена оценката по съответния показател, същата е обект на обсъждане и приемане от всички членове на комисията, като резултатите от оценяването на офертите се отразява и удостоверява с протокола от работата на комисията.

Оценките по всеки един показател се определят чрез консенсус от членовете на комисията. Ако не може да се постигне консенсус за оценката по някой показател, всеки от членовете от състава на комисията, попълва таблица с индивидуални оценки на офертите по съответния показател. Всяка оферта получава оценка по съответния показател, представляваща средноаритметичната стойност от получените индивидуални оценки по този показател.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им (КО) по гореописания ред, като на първо място се класира участника, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка (КО).

ПРОЦЕДУРА ПРИ ЕДНАКВИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

При условие, че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.