

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I УКАЗАНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

- I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**
 - 1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ
 - 2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ
 - 3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ
 - 4. ГАРАНЦИИ
- III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**
 - 1. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ
 - 2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА
- IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**
- V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ, МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**
- VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**
- VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**
- VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**
- IX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**
- X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

РАЗДЕЛ II ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

- 1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1;
- 2. ЕЕДОП - Образец № 2 във формат за текстообработка, PDF формат и xml формат;
- 3. Декларация за приемане на условията в проекта на договор - Образец № 3;
- 4. Декларация за срок на валидност на офертата - Образец № 4;
- 5. Предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 5;
- 6. Ценово предложение - Образец № 6;
- 7. Декларация за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Образец № 7;
- 8. Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 8;
- 9. Проект на договор - Образец № 9;

10. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – Образец № 10.

РАЗДЕЛ I УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет и обект на обществената поръчка

1.1 Предмет – „Изготвяне на идеен проект на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция и интелигентно управление на система за улично осветление на Община Дупница”. Проектът ще обхване системата за улично осветление в следните населени места на територията на община Дупница: с. Баланово, с. Бистрица, с. Блатино, с. Грамаде, с. Делян, с. Джерман, с. Дяково, с. Крайни дол, с. Крайници, с. Кременик, с. Палатово, с. Пиперево, с. Самораново, с. Тополница, с. Червен брег, с. Яхиново”. Проектът следва да се изготви във фаза идеен проект и бъде в обхват и съдържание съгласно НАРЕДБА № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и да отговаря на изискванията на чл. 139 от Закона за устройство на територията.

1.2 Обект – Обект на възлагане са услуги, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки.

2. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е инж. Методи Христов Чимев - Кмет на община Дупница.

Административният адрес на Община Дупница е: гр. Дупница - 2600, пл. „Свобода“ № 1, тел.: 0701 / 59 211, факс: 0701 / 59 257.

Интернет адрес: www.dupnitsa.bg, e-mail: admin_dupnitsa@dupnitsa.bg.

3. Критерий за възлагане:

Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена.

4. Вид процедура - Публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Спрямо условията за провеждане на процедурата, нерегламентирани в настоящите Указания, Техническата спецификация и цялостната Документация за участие, се прилагат разпоредбите на Раздел II от Глава двадесет и пета на ЗОП, а субсидиарно, на основание чл. 177 от с.з. и Глави единадесета - тринадесета от ЗОП и Глава пета, раздели VII и VIII от Правилника за прилагането му (ППЗОП), Закона за устройство на територията (ЗУТ), НАРЕДБА № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти както и относимите национални и международни нормативни актове (законови и подзаконови), регулиращи дейностите от обхвата на възлагане, съобразно спецификите на предмета на настоящата обществена поръчка, включително и тези, относими към различните хипотези на участие на конкретни стопански субекти - местни и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, спрямо административно - правната уредба. Процедурата за

възлагане на обществената поръчка е основана на принципите за публичност и прозрачност, на свободна конкуренция, пропорционалност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможност за участие на всички български или чуждестранни физически, юридически лица, техни Обединения, както и всички други образувания, отговарящи на изискванията на Възложителя, обективирани в комплекса от документи, съставляващи Документацията за участие в процедурата.

5. Мотиви за невъзможността за разделяне на обществената поръчка на обособени позиции – В предметния обхват на възлагане в настоящата обществена поръчка е включено изготвяне на идеен проект на единна интегрирана система за управление на осветлението във всички населени места, за които е предвидено изготвяне на идеен проект на уличното осветление в рамките на настоящата обществена поръчка. Интегрираният характер на системата, характеристиките и особеностите на подлежащото на изпълнение проектиране не позволява разделянето на обществената поръчка на отделни обособени позиции.

6. Място и Срок за изпълнение на поръчката

6.1. Място на изпълнение - гр. Дупница.

6.2. Срок на изпълнение

Срокът за изготвяне на идейния инвестиционен проект се ofereира от участниците, като същият не може да надвишава **30 календарни дни**. Срокът се ofereира като цяло число в календарни дни.

Срокът започва да тече от датата на получаване от Изпълнителя на възлагателно писмо и изходни данни представени от Възложителя.

Участници, които предложат срок за изпълнение по-дълъг от поставения от Възложителя максимален срок, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в поръчката.

7. Срок на валидност на офертите

7.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде **не по-малък от 6 (шест) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

7.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

7.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

8. Прогнозна стойност

Общата прогнозна стойност на поръчката е **16 666.67 (шестнадесет хиляди шестстотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) лева без вкл. ДДС**.

!!! Посочената прогнозна стойност е крайна за Възложителя, респ. максимална пределна стойност.

!!! Оферти, надхвърлящи посочената прогнозна стойност, ще бъдат предложени за отстраняване на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП - поради несъответствие с това предварително обявено условие.

Мотиви за определяне на вида на процедурата. Съобразно нормите на чл. 21, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, определяща по отношение на конкретния ред за възлагане на обществената поръчка е нейната прогнозна стойност. Към момента на стартиране на действията по провеждане на процедурата, обаче на Възложителя са известни и други планирани от него процедури за възлагане с предмет сходен с този на настоящата обществена поръчка. Поради което вида на настоящата процедура е определен при съобразяване на общата прогнозна стойност на всички планирани от Възложителя поръчки с подобен предмет, включително настоящата. Сборът от прогнозните им стойности попада в границите между 70 000,00 и 264 000,00 лева. Отчитайки горните обстоятелства, Възложителят приема, че приложимият ред за възлагане е този, регламентиран в разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

Едновременно с посоченото, както и с цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно **по реда на публичното състезание**, основно с цел да се защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на публичните средства от общинския бюджет, както и да се насърчи конкуренцията, като се създадат равни условия и прозрачност при участие в процедурата.

9. **Финансиране**

Финансирането на настоящата поръчка е предвидено и ще се осигури със средства от общинския бюджет.

Всички плащания по договора за възлагане от обхвата на обществената поръчка ще се извършват по банков път, в лева.

10. **Начин на плащане:** Възложителят ще извършва плащания както следва:

Проектирането ще бъде заплатено в срок до 10 дни, считано от датата на приемане на изработения идеен проект, удостоверено с приемно-предавателен протокол.

II. **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

1. **Общи изисквания**

1.1. Публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

1.2. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- определяне на солидарна отговорност на партньорите към Възложителя за изпълнението на обществената поръчка.

1.2.1. Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение, което не е самостоятелно юридическо лице.

1.2.2. Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.

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

1.3. Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Забележка: Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП. За всеки от съответните субекти се представя надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от част III. Посочва се и информацията съгласно части IV и V в ЕЕДОП за всеки от съответните субекти, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.

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

1.3.2. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

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

1.4. Участникът посочва в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложи, ако възнамерява да използват такива. В този случай трябва да се представят доказателства за поетите от подизпълнителите задължения.

Забележка: Съответната информация се посочва в ЕЕДОП.

1.4.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

1.4.2. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

2. Условия за допустимост на участниците

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

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

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

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

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

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

Забележка: При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) с предоставяне на съответната информация, изисквана от възложителя.

2.2. Основанията по т.2.1.1, 2.1.2. и 2.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3. Основанията по т.2.1.3. не се прилагат, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.4. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

2.4.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.

2.4.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

2.4.4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;

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

Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.4. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

2.5. Други основания за отстраняване

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

2.5.1. Участници, които са свързани лица.

“Свързани лица” са:

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

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

- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

“Контрол” е налице, когато едно лице:

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

Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т.

2.5.1. се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

2.5.2. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник за който е налице 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 (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

Забележка: т. 2.5.2. не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на еквивалентен регулиран пазар, определен с наредба на Комисията за финансов надзор, и за дружеството се прилагат изискванията на правото на Европейския съюз за прозрачност по отношение на информацията за емитентите, чиито ценни книжа са допуснати за търгуване на регулиран пазар или на многостранна система за търговия, или еквивалентни международни стандарти и действителните собственици - физически лица, са разкрити по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС или се търгува на регулиран

пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения;

5. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава - страна по Споразумението за държавните поръчки на Световната търговска организация, както и на държава, с която Европейският съюз има сключено двустранно споразумение, гарантиращо достъпа до пазара на обществени поръчки в Европейския съюз, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС - за дейностите, за които се прилага споразумението;

6. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на отвъдморска страна или територия съгласно Решение на Съвета 2013/755/ЕС от 25 ноември 2013 г. за асоцииране на отвъдморските страни и територии към Европейския съюз (“Решение за отвъдморско асоцииране”) (ОВ, L 344/1 от 19 декември 2013 г.) и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС - за дейностите, за които се прилага решението;

7. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

8. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС се декларира от участниците в Част III: Основания за изключване, Раздел Г от ЕЕДОП.

2.5.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация се отстранява от участие.

2.5.4. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

2.5.5. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

2.5.6. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.5.7. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

2.6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица, посочените по горе изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

3. Критерии за подбор на участниците

3.1. Общи условия

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците

Участникът, следва да има и да поддържа за целия период на изпълнение на договора за обществена поръчка, валидна застраховка „Професионална отговорност в проектирането”, съгласно изискванията на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, за лица регистрирани

на територията на Република България или еквивалентна за чуждестранни лица, в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени.

Застрахователното покритие следва да е не по-малко от минимума, приложим за строежи от категорията, в която попада строежа предмет на проектиране – **Четвърта категория**. Минималното покритие се определя от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството / Чл. 5, ал. 1, т. 4 /.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Б, т. 5 от ЕЕДОП с посочване на информация за размера на застрахователната полица, нейният номер, срок на валидност и от кого е издадена.

Ако участникът е обединение, изискването се прилага и за всеки член на обединението, който ще изпълнява проектиране или авторски надзор, както и за всеки подизпълнител изпълняващ проектиране и/или авторски надзор.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се доказва с представяне на заверено/и копие/я на застрахователна/и полица/и за „Професионална отговорност в проектирането“.

3.3. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка

Участникът следва да има изпълнена поне една услуга идентична или сходна с предмета и обема на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата (забележка: изискването за изпълнено проектиране се счита за покрито при проектиране).

Под „услуга, идентична или сходна“ с предмета и обема на поръчката следва да се разбира: "Изработка на идеен и/или инвестиционен проект за въвеждане на енергоспестяващи мерки включително предвиждащ изграждане и/или ремонт и/или реконструкция на електроинсталации ниско напрежение и подмяна на осветление с енергоефективно."

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП с посочване на информация за услугите с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се доказва със Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

Участникът трябва да прилага:

а) система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен с обхват в областта на проектирането на електрически системи и инсталации и

б) система за опазване на околната среда, съответстваща на стандарт ISO 14001:2004/2015 или еквивалентен с обхват в областта на проектирането на електрически системи и инсталации.

Обстоятелството се удостоверява в част IV, Раздел Г на ЕЕДОП.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се удостоверява със заверени копия на сертификати за управление на качеството и за опазване на околната среда.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция “Българска служба за акредитация ” или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

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

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

4. Гаранции

4.1 Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 %** / три / от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията може да бъде под формата на:

- парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя:

Банка: „УниКредит Булбанк“ АД, клон Дупница.

IBAN: BG39UNCR70003321757093

BIC: UNCRBGSF

или

- безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора.

или

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

Забележка: Когато участникът, определен за изпълнител избере да представи гаранция под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните

- застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на **3 %**/ три / от стойността на договора без ДДС;
- застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на община Дупница;
- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;
- със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора;

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

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

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

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

В съответствие с чл. 111, ал. 10 от ЗОП след приемане на изработения идеен проект Възложителят ще освободи гаранцията.

Забележка: Участникът / изпълнителят трябва да предвидят и заплатят таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата / договора размер.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. Изисквания при оформяне и представяне на офертите

1. Подготовка на офертата:

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

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

1.3. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

- 1.6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.
- 1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.
- 1.8. Офертата не може да се предлага във варианти.
- 1.9. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.
- 1.10. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Изисквания към съдържанието на офертата:

2.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

2.2. Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор, посочени в настоящите указания, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка, при спазване на разпоредбите на чл. 54, ал. 7 - 10 от ППЗОП.

2.3. Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

3. Съдържание на Опаковката:

3.1. Опис на представените документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - попълва се Образец № 1.

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. - попълва се Образец № 2

3.2.1. Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

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

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП е чрез използването на приложения към документацията за обществена поръчка образец на ЕЕДОП, подготвен от Възложителя с програма за текстообработка, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства. ЕЕДОП се предоставя в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът следва да не позволява редактиране на неговото съдържание.

Европейската комисия е осигурила безплатна услуга чрез информационната система за ЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>. Участникът попълва необходимите данни и го изтегля в двата формата PDF и XML (espd- response), след което ЕЕДОП се подписва с електронен подпис само във формат PDF.

Попълненият и подписан еЕЕДОП се представя на възложителя на оптичен носител (диск и др.) в двата формата PDF - подписан с електронен подпис и в XML и се поставя в опаковката с офертата. Форматът, който се предоставя не трябва да позволява редактиране на неговото съдържание. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не съхранява данни, поради което еЕЕДОП в PDF и XML формати следва да се запази и

съхранява локално на компютъра на потребителя. Повече информация за използването на системата за еЕДОП може да бъде намерена на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>, както и в сайта на АОП, рубрика „Въпроси и отговори“ за еЕДОП, в Методическо указание изх.№МУ-4 от 02.03.2018г. на Изпълнителния директор на АОП и от приложения към него видеоклип.

Друга възможност за представяне е чрез осигурен достъп по електронен път до подписания и изготвен електронно ЕЕДОП. В този случай документът трябва да е снабден с т.нар времеви печат, който да удостоверява че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, на който се препраща, преди крайният срок за подаване на офертата. В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕДОП, при предоставянето му с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF-формат.

3.2.1.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 3.2.1.1.

3.2.1.3. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

3.2.1.4. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

3.2.1.5. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

3.2.1.6. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54. ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата.

В случаите по т.3.2.1.6., когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

3.2.1.7. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП

3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

3.3.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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

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

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

3.3.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

3.3.2.1. съгласно изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

3.3.2.2. съгласно изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

3.3.2.3. съгласно изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - документ за извършено изцяло плащане по дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма

право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

3.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение, в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, подписан от лицата включени в обединението. Документът следва да съдържа следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- определяне на солидарна отговорност на партньорите към Възложителя за изпълнението на обществената поръчка.

3.5. Техническо предложение, съдържащо:

3.5.1. Срок за изпълнение Срокът не може да бъде по-дълъг от посочения срок в настоящата документация.

3.5.2. Организация на изпълнението, оформена като Приложение към Предложението за изпълнение на поръчката включваща:

3.5.2.1 Представяне на проектантския екип за изпълнение на поръчката. Участникът следва да посочи „професионалната компетентност“ на предлагания екип, да докаже неговата квалификация и опит и да мотивира как нивото на професионална компетентност, конкретните знания и умения на предложения експерт, който ще бъде ангажиран с изпълнението на поръчката ще допринесе за качествено изпълнение на поръчката.

3.5.2.2 Организация на персонала и мерки за осигуряване на качество на изпълнението. Участникът следва да състави организационен план, включващ: предлаганата организация на персонала за изпълнение на предмета на поръчката в пълен обем, гарантираща точно и изпълнение, включително разпределение функциите и отговорностите при изпълнение на задачите на всеки член на екипа, взаимовръзките. В предложението за изпълнение на поръчката участникът следва да предложи организация за изпълнение на дейностите предмет на поръчката, която счита за най-подходящи, в съответствие с обхвата на поръчката и заложените цели и резултати и следва да обхваща всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки спецификата му, както и необходимостта от подготвителни дейности. Всички дейности, следва да се опишат в тяхната последователност и взаимна обвързаност, как се разпределят отделните дейности между експертите, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за точно изпълнение на възложеното и мерките за осигуряване на качествено изпълнение на обществената поръчка. Организацията за изпълнение следва да е насочена към постигане на съответствие на изпълнението с изискванията на възложителя, посочени в настоящата документация и техническите спецификации в пълен обем, да отговаря на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е

съобразена с предмета на поръчката. Освен това следва да се представят предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката.

Когато в техническото предложение и неговите приложения участникът е допуснал пропуски, вътрешно противоречие или несъответствие с някое от изискванията на Възложителя, то офертата се счита за неподходяща и несъответстваща, поради което участникът се отстранява, а офертата не се допуска до оценяване.

3.5.2. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие;

3.5.3. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критерият за възлагане - Образец № 5;

3.5.4. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец № 3;

3.5.5. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 4;

3.5.6. декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - попълва се Образец № 7

4. Съдържание на ПЛИК “Предлагани ценови параметри “

а) „Ценово предложение” - попълва се Образец № 6 - в оригинал, пописано от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис “Предлагани ценови параметри “ не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

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

5. Запечатване

5.1. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

Община Дупница
гр. Дупница, пл. „Свобода” № 1

О Ф Е Р Т А

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изготвяне на идеен проект на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция и интелигентно управление на система за улично

осветление на Община Дупница”

Наименование на Участника:

Участници в обединението:(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

Ел.адрес:

5.2. Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на опаковката”, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение.

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

6. Място и срок за подаване на оферти

6.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: Община Дупница, гр. Дупница, п.к. 2600, пл. „Свобода” № 1.

6.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявлението.

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

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

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

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

7. Приемане и връщане на оферти

7.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

7.2. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана, прозрачна или скъсана опаковка, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите посочен в обявлението за оповестяване на поръчката, пред мястото, определено за

тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

7.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т.

8. Отваряне на офертите

8.1. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за оповестяване на обществената поръчка в сградата на Община Дупница. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

8.2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Община Дупница се намира на територията на Област Кюстендил. Площ от 329,06 км² и население 48 218 жителя, разпределени в 17 селищни единици.

Настоящото техническо задание за изготвяне на идеен проект има за цел да осигури проектна документация за подобряване на енергоспестяващи мерки на улично осветление на община Дупница. С модернизацията и подобряването на съществуващата инфраструктура ще се подобри общата комфортност в тъмната част на денонощието в населените места на общината. Ще се реализира намалена консумация на електроенергия за улично осветление, като по този начин ще се реализират съществени икономии на електроенергия и предотвратят евентуални аварии на електропреносната мрежа по време на пикове в мрежата. С реализацията на този проект община Дупница ще реализира енергоспестяващи мерки на територията си. Крайната цел е да се изработи идеен проект за обект: „Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление на системата за улично осветление на община Дупница, включваща следните населени места: с.Баланово, с.Бистрица, с.Блатино, с.Грамаде, с.Делян, с.Джерман, с.Дяково, с.Крайни дол, с.Крайници, с.Кременик, с.Палатово, с.Пиперево, с.Самораново, с.Тополница, с.Червен брег, с.Яхиново”.

Неразделна част от техническото задание е обследването за енергийна ефективност на обекта, както и количествени сметки по окупирани показатели, утвърдени от община Дупница.

1.1. СЪЩЕСТВУВАЩО ПОЛОЖЕНИЕ

Съществуващото улично осветление на територията на община Дупница е изградено и подобрявано през последните 35 год.. За този период визуални и

енергоспестяващи мерки са извършвани частично. Голяма част от уличните тела са стари с натриев лампи, които са със завишена консумация на енергия спрямо съвременните LED лампи. На много места са монтирани енергоспестяващи лампи, които въпреки по-малкото си потребление, не осигуряват нормена осветеност на съответните категории улици. Във всички населени места има изградена мрежа за улично осветление. Има малки участъци, както и нови квартали, в които липсва улично осветление. Осветителните тела в селата на община Дупница масово са през един стълб и са разположени под мрежата ниско напрежение. Всички осветители в селата са амортизирани. В населените места не е извършвана генерална реконструкция, като замяна на осветителите е била епизодична и без да е изработван общ технически проект. Кабелната мрежа е в относително добро състояние. В селата мрежата е предимно въздушна. Системата за улично осветление на община Дупница при настоящето положение не осигурява изискваните санитарно хигиенни норми за осветеност. Изградената сравнително стара осветителна система, както и тежката ѝ поддръжка, са сред основните причини тя да не отговаря напълно на действащите стандарти.

1.2. ОСНОВНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЕЙНОСТИ, КОИТО ДА СЕ ПОСТИГНАТ В РЕЗУЛТАТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА:

1.2.1. Намаляване на електропотреблението на община Дупница в обекти захранвани от мрежата на уличното осветление чрез модернизация, реконструкция и интелигентно управление;

1.2.1.1. Обекти в община Дупница.

1.2.1.1.1. Населени места в община Дупница както следва: с.Баланово, с.Бистрица, с.Блатино, с.Грамаде, с.Делян, с.Джерман, с.Дяково, с.Крайни дол, с.Крайници, с.Кременик, с.Палатово, с.Пиперево, с.Самораново, с.Тополница, с.Червен брег, с.Яхиново;

1.2.1.1.1.1. Подмяна на осветителни тела с нови с LED светлинен източник;

1.2.1.1.1.2. Монтаж на нови осветителни тела с LED светлинен източник, където такива липсват или са недостатъчни за постигане на нормените осветености;

1.2.1.1.1.3. Изграждане на нова въздушна мрежа за осветление, където е невъзможно изграждане на кабелна мрежа и липсва изградена такава, при необходимост и по преценка на проектанта;

1.2.1.1.1.4. Монтаж на нови стълбове за осветление и нови осветителни тела, там където такива липсват, при необходимост и по преценка на проектанта;

1.2.1.1.1.5. Изграждане на система за управление на уличното осветление, при необходимост.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОЕКТА

2.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Проекта трябва да обхваща цялата улично-осветителна система, намираща се на територията на община Дупница.

За реализиране на инвестиционната политика на Община Дупница и изграждане на горечитирания обект е необходимо изготвяне на проекти в съответствие с действащата нормативна уредба и при отчитане на съществуващото положение на мрежата.

Исходните данни, с които разполага Възложителят, са:

2.1.1. Енергийно обследване на системата за улично осветление;

2.1.2. Количествени сметки по окрупнени показатели, посочени от община Дупница;

2.1.3. Настоящото техническо задание.

2.2. ИДЕЕН ПРОЕКТ

2.2.1. Обхват.

Изготвяне на идеен проект „Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление на община Дупница, включваща следните населени места: с.Баланово, с.Бистрица, с.Блатино, с.Грамаде, с.Делян, с.Джерман, с.Дяково, с.Крайни дол, с.Крайници, с.Кременик, с.Палатово, с.Пиперево, с.Самораново, с.Тополница, с.Червен брег, с.Яхиново” да се изготви във фаза идеен проект и бъде в обхват и съдържание съгласно *НАРЕДБА №4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (В сила от 5.6.2001г.)(Обн., ДВ, бр. 51 от 2001г.; изм. бр. 85 и 96 от 2009г.; изм. и доп., бр. 93 от 2014г.; изм., бр. 102 от 2014г., изм. ДВ. бр.13 от 17 Февруари 2015г.)* и да се формира съгласно изискванията на чл.139 от Закона за устройство на територията.

2.2.2. Специфична част

Обектът за проектиране се намира на територията на община Дупница и включва следните населени места с.Баланово, с.Бистрица, с.Блатино, с.Грамаде, с.Делян, с.Джерман, с.Дяково, с.Крайни дол, с.Крайници, с.Кременик, с.Палатово, с.Пиперево, с.Самораново, с.Тополница, с.Червен брег, с.Яхиново.

Да се изготвят чертежите, спецификациите, количествените и количествено-стойностните сметки по всички части на проекта:

1. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Баланово

2. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Бистрица

3. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Блатино

4. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Грамаде
5. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Делян
6. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Джерман
7. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Дяково
8. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Крайни дол
9. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Крайници
10. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Кременик
11. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Палатово
12. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Пиперево
13. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Самораново
14. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Тополница
15. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Червен брег
16. Изпълнение на енергоспестяващи мерки и дейности по модернизация, реконструкция, интелигентно управление и енергиен мениджмънт на системата за улично осветление с.Яхиново.

2.2.3. Изисквания към основните части на проекта:

Част „ЕЛЕКТРО”

- Подмяна на стари осветителни тела чрез монтаж на нови върху съществуващи стълбове или подмяна на осветителни тела и съществуващи стълбове с нови, при необходимост, със запазване на съществуващите подземни кабелни и други мрежи по улиците;

- Изграждане на система за управление на уличното осветление:

Минимални изисквания към системата за управление на осветлението:

- 1) Дистанционно управление на уличното осветление по населени места
- 2) Следене в реално време на консумацията на ел. енергия
- 3) Автоматична сигнализация за възникнали проблеми в системата.

Част „СМЕТНА ДОКУМЕНТАЦИЯ”

Да се изготвят подробни Спецификации и Количествено-стойностни сметки за видовете СМР – включително демонтажни и монтажни работи по всички части на проекта и в съответствие с действащата нормативна уредба.

2.2.4. Обем и Съдържание на идейния проект по всички проектни части.

В съответствие с нормативните изисквания и спецификата на предмета изготвяне на идеен проект, участникът е длъжен да включи и всички проектни части необходими за целите на проекта. Всяка проектна част трябва да съдържа:

Обяснителни записки, таблици, схеми / чертежи

Да се изготвят съответните Обяснителни записки и подробни таблици, схеми / чертежи по всички части на проекта в обхват и съдържание, съответстващо на спецификата на проекта и съгласно действащата нормативна уредба.

Чертежи / схеми

Оригиналите на чертежите / схемите да бъдат с размери на формат и мащаб, подбран така, че в най-голяма степен да онагледява проектното решение и да дава възможност за цялостно изпълнение на всички видове СМР, както и за доставка и монтаж на технологичното оборудване.

Изчислителна част

За всяка категория улица, заложена в проекта, да се предоставят на хартиен и електронен носител съответните светлотехнически изчисления, доказващи изпълнението на заложените в стандарта за улично осветление показатели.

Екземпляри

Проектната документация да се представи в 3 (три) оригинални екземпляра. Всички проекти да се представят на хартиен и електронен носител. Чертежите да се представят и във векторен графичен формат.

2.2.5. Нормативни документи, касаещи проектирането.

1. Закона за устройство на територията и наредбите към него;

2. БДС EN 13201-2:2016;

3. НАРЕДБА №8 от 28 Юли 1999г. за правила и норми за разполагане на технически проводни и съоръжения в населени места в сила от 12.09.1999г. Издадена от Министерство на регионалното развитие и благоустройство, Обн. ДВ бр. 72 от 13 Август 1999г.;

4. НАРЕДБА №3 от 31 Юли 2003г. за съответствие на актове и протоколи по време на строителството Издадена от Министерство на регионалното развитие и благоустройство. Обн. ДВ от 15 Август 2003г., изм. ДВ бр. 37 от 4 Май 2004г., изм. ДВ бр. 29 от 7 Април 2006г., изм. и доп. ДВ бр. 98 от 11 Декември 2012г., изм. и доп. ДВ бр.65 от 19 Август 2016г.;

5. НАРЕДБА №3 от 9 Юни 2004г. за устройство на електрическите уредби и електропроводните линии издадена от Министъра на енергетиката и енергийните ресурси, обн. ДВ бр.90 от 13 Октомври 2004г., в сила от 15 Октомври 2005г., изм. и доп., бр.108 от 19 Декември 2007г.;

6. НАРЕДБА №3 от 18 Септември 2007г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи Издадена от Министерство на регионалното развитие и благоустройство, обн. ДВ бр.78 от 28 Септември 2007г.;

7. НАРЕДБА №Из-1971 от 29 Октомври 2009г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар в сила от 5 Юни 2010г. издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн. ДВ бр.96 от 4 Декември 2010г., изм. и доп. ДВ бр. 75 от 27 Август 2013г., изм. и доп. ДВ бр.69 от 19 Август 2014г., изм. и доп. ДВ бр.89 от 28 Октомври 2014г., изм. ДВ бр.8 от 30 Януари 2015г., изм. и доп. ДВ бр.2 от 8 Януари 2016г., изм. и доп. ДВ бр.1 от 3 Януари 2017г.;

8. НАРЕДБА №4 от 22 Декември 2010г. за мълниезащита на сгради, външни съоръжения и открити пространства, издадена от Министерство на регионалното развитие и благоустройство, обн. ДВ бр.6 от 18 Януари 2011г.;

9. НАРЕДБА №2 от 22 Март 2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР в сила от 6 Ноември 2004г. издадена от Министерството на труда и социалната политика и Министерство на регионалното развитие и благоустройство, обн. ДВ бр.37 от 4 Май 2004г., попр. ДВ бр.98 от 5 Ноември 2004г., изм. ДВ бр.102 от 19 Декември 2006г., изм. и доп. ДВ бр.90 от 15 Ноември 2016г.;

10. НАРЕДБА №3 от 16 Август 2010г. за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците (ДВ бр.74 от 2010г., изм и доп. ДВ бр.34 от 12 Май 2015г.);

11. Всички други норми и разпоредби отнасящи се за проектирането, изпълнението, норми за безопасност и охрана на труда.

Проекта да се съобрази със специфичните изисквания и да се вземат предвид особеностите за местоположение и климат.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ, МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Преди да се пристъпи към оценяване на предложението за изпълнение на поръчката се проверява дали отговора на минимално поставените изисквания за съдържание и наличие на задължителни елементи, съответствие с изискванията на техническата спецификация, като след проверката за съответствие с изискванията на възложителя и неговото допускане ще бъде оценявано по посочените по-долу критерии. Оферта, която бъде определена като неподходяща няма да бъде оценявана.

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП

1. Оценка на офертите

Възложителят прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Офертите се класират по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

2. Комплексната оценка на офертите

Комплексната оценка (КО) на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по два показателя:

Комплексната оценка се изчислява по следната формула:

$$КО = ТО + ФО$$

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е 100 точки.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показател „Професионална компетентност на персонала”;
3. по-кратък срок за проектиране

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

3. Определяне на оценките по всеки показател

Оценката по показателя „Цена” / ФО / се определя като съотношение между най-ниската предложена в поръчката цена, и цената предложена от съответния участник. Полученият резултат се умножава с коефициент 0,40. Най-ниската предложена цена получава най-високата оценка. Оценяването по този показател се изразява чрез следната формула:

$$\text{ФО} = \frac{\text{най-ниска предложена цена}}{\text{цена на участника}} \times \text{ФО } 40$$

Показател „Цена“ е с максимален брой точки 40.

Под цена за целите на методиката се има предвид общата стойност на всички дейности предмет на поръчката.

Оценките по цената се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Оценка по подпоказател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)

Този показател получава максимум 60т.. Оценката се определя на база предложения от участника екип за изпълнение на поръчката, неговото образование, професионална квалификация и опит, функции и направената обосновка как същите ще допринесат за осигуряване на **точно, пълно и качествено изпълнение на поръчката.**

Подпоказател ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки 60
Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги. - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.	10
Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите	20

спецификации, а именно:

- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати*);

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и

<p>съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 	30

<p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>);</p> <p>2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</p>	40

<p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги. - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>пет от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по</p>	50

<p>експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</p> <p>2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените</p>	60

услуги.

- участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейности между експертите график за разпределение на възложените дейности между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*;

2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;

3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите

1.1. Възложителят назначава комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите след изтичане на срока за приемане на офертите.

1.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

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

1.4. Членовете на комисията представят на възложителя декларация за съответствие на изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

1.6. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

2. Публично отваряне на офертите

2.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Подадените за участие в процедурата оферти ще бъдат отворени в деня и часа, оповестени в Обявлението за обществена поръчка, в Кръгла зала, ет. 4, находяща се в административната сграда на Община Дупница, на адрес: гр. Дупница, пл. „Свобода“ №1.

2.1.1. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

2.1.2. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.2. Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание.

2.3. Най-малко трима от членовете ѝ подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”

2.4. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

С извършване на действията по т. 2.2 -2.4 приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

3. Действия на комисията след отваряне на офертите

3.1. Комисията разглежда информацията в ЕЕДОП за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

3.2. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача

3.3. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 3.1. участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

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

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

3.4. След изтичането на срока по т. 3.3 комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

3.5. Комисията при необходимост може по всяко време:

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

3.5.2. При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

4. Отваряне на ценовите оферти

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

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

4.3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 2.1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

5. Отстраняване на участници в процедурата

Комисията след прилагане на изискванията на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

а) който, не е отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

д) който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

е) участници, които са свързани лица.

6. Искане на обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП

6.1. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по - благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

6.2. Обосновката по т. 6.1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

6.3. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 6.2, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

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

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

7. Оценка на офертите и класиране на участниците

7.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

7.2. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

7.3. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по изгодно предложение по показатели извън предложената цена, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

7.4. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, на основание чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

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

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3, и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо - и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

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

2. Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

1.3. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

1.4. В случай че определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна

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

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора

2.1. Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

1. За обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на ИА "Главна инспекция по труда";

Забележка: Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника избран за изпълнител.

4. За обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП - удостоверение издадено от Агенцията по вписванията.

в) актуални документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

г) гаранция за изпълнение на договора

д) декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

2.2. Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „б” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път, възложителят няма право да ги изисква.

2.3. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1, б. „б”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.4. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

2.5. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Сключване на договор с подизпълнител

3.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

3.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на

възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

IX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията за обществената поръчка до 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 3-дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмяна на информация

3.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните

от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

4.1. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им.

4.2. Решенията по т. 3.3 се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

4.3. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

4.4. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т.

3.5, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

2. Подаване на жалба

2.1. Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено - от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

2.2. Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой деня на настъпване на действието или събитието.

3.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта у условията на труд

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в

сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: www.nap.bg

5.2. Относно задълженията, свързани със закрита на заетостта и условията на труд:
Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg> София 1051, ул. Триадница № 2 Телефон:

РАЗДЕЛ III ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ