



ДО
Г-Н СТОЯН СТОЯНОВ
УПРАВИТЕЛ НА „СТИМЕКС“ ЕООД
АДРЕС: ГР. ВАРНА УЛ. „АРХ. ПЕТКО МОМИЛОВ“ № 26

ПОКАНА

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН СТОЯНОВ,

С настоящото, Община Аврен Ви отправя покана да вземете участие в процедура на пряко договаряне на основание чл. 182 от ЗОП с цел избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Проектиране, авторски надзор и изпълнение на строеж /инженеринг/ за „Рехабилитация на част от улица „Мимоза“ с. Царевци, Община Аврен“**, при следните условия:

РАЗДЕЛ I.

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата процедура, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП е Кметът на Община Аврен.

2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 13 във връзка с чл. 182, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Проектиране и изпълнение на строеж, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

4. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

„Проектиране, авторски надзор и изпълнение на строеж /инженеринг/ за „Рехабилитация на част от улица „Мимоза“ с. Царевци, Община Аврен“

5. ОБЕМ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

„Проектиране, авторски надзор и изпълнение на строеж /инженеринг/ за „Рехабилитация на част от улица „Мимоза“ с. Царевци, Община Аврен“

6. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Настоящата обществена поръчка не е разделена на обособени позиции, тъй като предметът на обществената поръчка е обективно неделим и не съдържа части, които поради естеството си биха могли да се възложат на по-вече от един изпълнител.

7. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

7.1. Срок за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът на изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, е съгласно предложението на участника, като срокът не може да надвишава **150 календарни дни**, считано от датата на изрично писмено възлагане от страна на Възложителя за започване на изпълнение на дейностите по обществената поръчка.

7.2. Място на изпълнение на обществената поръчка:

Място на изпълнение на поръчката е: Област Варна, Община Аврен, част от улица „Мимоза“ с. Царевци.

8. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Прогнозната стойност на поръчката е до **350 000 лв. без включен ДДС**.

9. ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ

Към момента на обявяване на обществената поръчка Община Аврен няма осигурено финансиране, поради което ще се сключат договори под условие с избраните изпълнители, съгласно разпоредбите на чл. 114 от ЗОП. Дейностите по изпълнение на поръчката ще започнат след осигурено финансиране и изрично писмено възлагане от страна на Възложителя към Изпълнителя. Финансирането може да се осигури от Централния бюджет на Република България или от други източници. В случай, че се осигури частично финансиране, СМР ще се изпълняват до размера на осигурените финансови средства. В случай, че не бъде осигурено финансиране, всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му (чл. 114 от ЗОП).

10. ЦЕНА, ОТЧИТАНЕ, УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

10.1. За изготвяне и предаване на инвестиционните проекти:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по чл. 3, ал. 1, т. 1 от проекта на договор, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, след влизане в сила на разрешението за строеж и подписване на окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на Техническия проект без забележки, и след представяне на оригинална фактура за съответното плащане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

10.2. За изпълнение на СМР:

10.2.1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от общата цена за изпълнение на СМР, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво с Протокол (Образец 2/2а), съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, и след представяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на гаранция за размера на авансовото плащане и на оригинална фактура за сумата на авансовото плащане.

10.2.2. Окончателно плащане в размер на 70 % (седемдесет процента) от общата цена за изпълнение на СМР, за действително извършените и приети без забележки СМР, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството – Акт обр. 15), подписан от всички задължени лица без забележки и след представяне на оригинална фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за сумата на окончателното плащане, като 10 % (десет процента) от сумата на окончателното плащане се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до въвеждането на обекта в експлоатация. Размерът на окончателното плащане се изчислява като от общата стойност за изпълнените и приети без забележки СМР се приспада извършеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** авансово плащане. От окончателното плащане се приспадат и начислените неустойки, в случай че има такива.

10.2.3. При извършване на окончателното плащане, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доказва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** действително извършените СМР с подписан Протокол от страните по този договор или техни упълномощени представители и Строителния надзор. За завършени и подлежащи на разплащане ще се считат само тези видове работи, които са приети без забележки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Строителния надзор и са отразени в съответния Протокол за обема извършена работа. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изпълнените и приети СМР въз основа на видовете работи, количества и единични цени, предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Условията, сроковете и другите специфични условия във връзка с начина на плащане са отразени в приложения образец на проекто-договор за изпълнение на СМР към настоящата Покана.

11. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА, ПОКАЗАТЕЛИТЕ И ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, техническите спецификации, действащото законодателство и дали са съобразени с предмета на поръчката.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Критерият за възлагане, съгласно чл. 70, ал. 2, ал. 3 от ЗОП, е „икономически най-изгодна оферта”, която се определя въз основа на критерий за възлагане: „оптимално съотношение качество/цена”, който се оценява въз основа на финансови и качествени показатели, свързани с предмета на обществената поръчка.

Методика за определяне на комплексната оценка (КО) на офертите.

Настоящата методика съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта, определена съобразно следните показатели за оценка:

Показател за оценка	Относител на тежест
<p>Показател: Техническа оценка на офертата (ТО) – с максимален брой точки по този показател - 100 точки, разпределени както следва:</p> <p>1. Подпоказател (ТО 1) „Организация за изпълнение на поръчката” – с максимален брой точки - 70 точки, разпределени както следва:</p> <p>1.1. „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор” (ТО 1.1.) - с максимален брой точки - 20 точки</p> <p>1.2. „Организация за изпълнение на СМР” (ТО 1.2.) - с максимален брой точки - 50 точки</p> <p>2. Подпоказател (ТО 2) „Общ срок за изпълнение на поръчката” – с максимален брой точки - 30 точки разпределен както следва:</p> <p>2.1. Срок за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти (ТО 2.1.) - с коефициент на тежест 10 точки.</p> <p>2.2. Срок за изпълнение на СМР (ТО 2.2.) – с коефициент на тежест 20 точки.</p>	<p>40 % (0,40)</p>
<p>Показател: Финансова оценка на офертата (ФО) – с максимален брой точки по този показател - 100 точки, разпределени както следва:</p> <p>1. Подпоказател (ФО 1) Предлагана цена за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти - с максимален брой точки - 20 точки</p> <p>2. Подпоказател (ФО 2) Предлагана цена за осъществяване на авторски надзор - с максимален брой точки - 10 точки.</p> <p>3. Подпоказател (ФО 3) Обща предлагана цена за изпълнение на СМР – с максимален брой точки - 70 точки</p>	<p>60 % (0,60)</p>

Максималният общ брой точки, които участникът може да получи от заложените показатели е **100 т.** Комплексната оценка (КО) има максимална стойност **100 точки.**

Класирането на допуснатите до оценяване оферти се извършва на база получената за всяка оферта комплексна оценка, като сума от оценките по определените в методиката за оценка показатели. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка на офертата. Класираният от комисията на първо място участник се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

1. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО) - формира се по следния начин:

$$КО = (ТО \times 0,40) + (ФО \times 0,60)$$

където:

КО – Комплексна оценка

ТО – Техническа оценка на офертата на участника за проектиране, авторски надзор и СМР.

ФО – Финансова оценка на офертата на участника за проектиране, авторски надзор и СМР.

Максималната стойност на КО е 100 точки.

***Забележка:** Получените след изчислението точки се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка,

като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка на офертата.

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

2. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, АВТОРСКИ НАДЗОР И СМР (ТО) - формира по следния начин:

$$TO = TO1 + TO2$$

където:

ТО – Техническа оценка на офертата на участника за проектиране, авторски надзор и СМР.

ТО1 – Оценка по Подпоказател „Организация за изпълнение на поръчката”.

ТО2 – Оценка по Подпоказател „Общ срок за изпълнение на поръчката”.

Техническата оценка на офертата за проектиране, авторски надзор и СМР (**ТО**) представлява оценка на офертата въз основа предложената от участника „Организация за изпълнение на поръчката”, включваща „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор” и „Организация за изпълнение на СМР”, и предложения от участника „Общ срок за изпълнение на поръчката”, включващ „Срок за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти” и „Срок за изпълнение на СМР”, като максимален брой точки по този показател, които могат да получат участниците е **100 т.**

2.1. ОЦЕНКА ПО ПОДПОКАЗАТЕЛ „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” (ТО 1) - формира по следния начин:

$$TO 1 = TO 1.1. + TO 1.2.$$

където:

ТО 1 – Оценка по Подпоказател „Организация за изпълнение на поръчката”.

ТО 1.1. – Оценка за „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор”.

ТО 1.2. – Оценка за „Организация за изпълнение на СМР”.

Максималната стойност на ТО 1 е 70 точки.

Конкретният брой точки по подпоказател **ТО1** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията, съгласно методиката за оценка на Подпоказател „Организация за изпълнение на поръчката”.

2.1.1. ОЦЕНКА ЗА „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР” (ТО 1.1).

Максималната стойност на ТО 1.1. е 20 точки.

Конкретният брой точки по **ТО 1.1.** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията, съгласно методиката за оценка на „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор”.

2.1.2. ОЦЕНКА ЗА „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР” (ТО 1.2).

Максималната стойност на ТО 1.2. е 50 точки.

Конкретният брой точки по **ТО 1.2.** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията, съгласно методиката за оценка на „Организация за изпълнение на СМР”.

2.2. ОЦЕНКА ПО ПОДПОКАЗАТЕЛ „ОБЩ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” (ТО 2) - формира по следния начин:

$$ТО 2 = ТО 2.1. + ТО 2.2.$$

където:

ТО 2 – Оценка по Подпоказател „Общ срок за изпълнение на поръчката”.

ТО 2.1. – Оценка за срок за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.

ТО 2.2. – Оценка за срок за изпълнение на СМР.

Максималната стойност на ТО 2 е 30 точки.

Важно:

*Срокът за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка не може да надвишава **150 календарни дни**, считано от датата на изрично писмено възлагане от страна на Възложителя за започване на изпълнение на дейностите по обществената поръчка.*

2.2.1. ОЦЕНКА ЗА СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИТЕ ПРОЕКТИ (ТО 2.1.) - изчислява се по формулата:

$$ТО 2.1. = \frac{СИmin}{СИпр} \times 10$$

където:

ТО 2.1. е оценката на даденото предложение за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти (точки);

СИmin е минималният предложен срок за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти (календарни дни);

СИпр е срокът за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти на даденото предложение (календарни дни).

Максималната стойност на ТО 2.1. е 10 точки.

Важно:

Срокът за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти включва:

*- Срок за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти в календарни дни, считано от датата, следваща датата на получаване на Възлагателно писмо от Възложителя. Срокът включва: извършване на всички необходими проучвателно-проектантски работи, изготвяне на Технически проект и КСС към него, предаване на съгласувания с експлоатационните дружества и администрации Технически проект на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, преработване и/или допълване и/или отстраняване на недостатъци по изработения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Технически проект, включително когато същите са констатирани от **КОНСУЛТАНТА**, извършващ оценка на съответствието на проекта със съществените изисквания към строежите съгласно ЗУТ и/или от органите на ДНСК и/или регионалните структури на ДНСК.*

*При получаване на непълен по обем и съдържание Технически проект и/или при констатиране на недостатъци и/или непълноти и/или пропуски и/или грешки в изработения проект и/или КС/КСС, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като определя подходящ срок за предоставянето на пълната проектна разработка и/или за отстраняването на недостатъците и/или непълнотите и/или пропуските и/или грешките, който не може да бъде по-дълъг от **5 (пет) календарни дни**. **Времето за отстраняване на недостатъците и/или непълнотите и/или пропуските и/или грешките в КС/КСС и/или изработения Технически проект, както и за предоставянето му в обем и съдържание, съгласно Техническата спецификация и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, се включва в срока за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.***

При необходимост от преработване и/или допълване и/или отстраняване на недостатъци и/или непълноти и/или пропуски и/или грешки по Техническия проект, констатирани от **КОНСУЛТАНТА**, извършващ оценка на съответствието на проекта със съществените изисквания към строежите съгласно ЗУТ и/или от органите на ДНСК и/или регионалните структури на ДНСК, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като определя подходящ срок за отстраняване на констатираните недостатъци, който не може да бъде по-дълъг от **5 (пет) календарни дни**. **Времето за отстраняване на констатираните недостатъци по изработения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Технически проект и предаването му на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, се включва в срока за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.**

Срокът, необходим за разглеждане и одобряване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на представения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Технически проект и КСС към него, **не е част от срока за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.**

Срокът, необходим за извършване на всички съгласувания на одобрения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Технически проект с експлоатационните дружества и администрации, чието разрешение, съдействие или становище е необходимо, **не е част от срока за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.**

Срокът, необходим за издаване на Разрешение за строеж до подписването на Протокол (Образец 2/2а) за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, **не е част от срока за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.**

2.2.2. ОЦЕНКА ЗА СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР (ТО 2.2.) - изчислява се по формулата:

$$TO\ 2.2. = \frac{СИmin}{СИпр} \times 20$$

където:

ТО 2.2. е оценката на даденото предложение за изпълнение на СМР (точки).

СИmin е минималният предложен срок за изпълнение на СМР(календарни дни).

СИпр е срокът за изпълнение на СМР на даденото предложение (календарни дни).

Максималната стойност на ТО 2.2. е 20 точки.

Важно:

Срокът за изпълнение на СМР включва:

- Срок за изпълнение на СМР в календарни дни, считано от датата на откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво с протокол (Образец 2/2а), съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството до подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството – Акт обр. 15) подписан от всички задължени лица без забележки.

3. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, АВТОРСКИ НАДЗОР И СМР (ФО) - формира по следния начин:

Точките на участниците се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$ФО = ФО\ 1 + ФО\ 2 + ФО\ 3$$

където:

ФО е финансова оценка на офертата за проектиране, авторски надзор и СМР.

ФО 1 е финансовата оценка на офертата на участника – цена за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.

ФО 2 е финансовата оценка на офертата на участника – цена за осъществяване на авторски надзор.

ФО 3 е финансовата оценка на офертата на участника - обща цена за изпълнение на СМР.

Максималната стойност на ФО е 100 точки.

В Ценовото предложение, участниците включват всички разходи за качествено изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, съгласно Техническите спецификации, в това число транспортни и организационни разходи, такси, труд, разходи за механизация и други непредвидени разходи както и печалбата на избрания изпълнител.

3.1. ПОДПОКАЗАТЕЛ „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИТЕ ПРОЕКТИ” (ФО 1) - изчислява по формулата:

$$\text{ФО 1} = \frac{\text{Ц}_{\min}}{\text{Ц}_{\text{пр}}} \times 20$$

където:

ФО 1 е финансовата оценка на офертата на участника –цена за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти.

Ц_{min} е най-ниската предложена от участник в процедурата цена за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти (в лева, без ДДС).

Ц_{пр} е предложена от дадения участник цена за изготвяне и предаване на инвестиционните проекти (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на ФО 1 е 20 точки.

3.2. ПОДПОКАЗАТЕЛ „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР” (ФО 2) - изчислява по формулата:

$$\text{ФО 2} = \frac{\text{Ц}_{\min}}{\text{Ц}_{\text{пр}}} \times 10$$

където:

ФО 2 е финансовата оценка на офертата на участника – цена за осъществяване на авторски надзор.

Ц_{min} – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена за осъществяване на авторски надзор (в лева, без ДДС).

Ц_{пр}– е предложена от дадения участник цена за осъществяване на авторски надзор (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на ФО 2 е 10 точки.

3.3. ПОДПОКАЗАТЕЛ „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР” (ФО 3) - изчислява по формулата:

$$\text{ФО 3} = \frac{\text{Ц}_{\min}}{\text{Ц}_{\text{пр}}} \times 70$$

където:

ФО 3 е финансовата оценка на офертата на участника - обща цена за изпълнение на СМР.

Ц_{min} – е най-ниската предложена от участник в процедурата обща цена за изпълнение на СМР (в лева, без ДДС).

Ц_{пр} – е предложената от дадения участник обща цена за изпълнение на СМР (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на ФО 3 е 70 точки.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПОДПОКАЗАТЕЛ „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

Чрез Подпоказателя „Организация за изпълнение на поръчката” (ТО1) с максимален брой точки - 70 точки се оценява предложената от участника „Организация за изпълнение на поръчката”, включваща „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор”, с тежест 20 точки и „Организация за изпълнение на СМР”, с тежест 50 точки.

На оценка ще подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя, на техническите спецификации, на действащото законодателство и са съобразени с предмета на поръчката.

ВАЖНО: *Посочените в раздел „Технически спецификации“ от документацията за обществената поръчка документи, действащото законодателство и стандарти в областта на изпълнение на проектирането и строително - монтажните работи следва да се разбират като предварително обявени условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП.*

ВАЖНО: *Предложената от всеки участник „Организация за изпълнение на поръчката” трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:*

1. „Организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор”:

- *Участникът е предложил организация за изпълнение на проектирането (етапи, дейности, задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на проектирането.*

- *Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на проектирането. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на проектирането.*

2. „Организация за изпълнение на СМР”:

- *Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР.*

- *Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР.*

- *В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа.*

ВАЖНО:Графикът обосновава предложения от участника срок за изпълнение на СМР.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР” (ТО 1.1.)	Максимален брой точки – 20
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none">• Участникът е предложил организация за изпълнение на проектирането (етапи, дейности, задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на проектирането.• Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на проектирането. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на проектирането.	5 точки
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none">• Участникът е предложил организация за изпълнение на проектирането (етапи, дейности, задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на проектирането.• Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на проектирането. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на проектирането. <p>Участникът е предложил организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която еналично едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Всички основни етапи и дейности по изготвянето на инвестиционните проекти са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите по изготвянето на инвестиционните проекти и осъществяването на авторския надзор е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява на ниво отделна задача). Посочени са дейностите по изготвяне и предаване на техническия проект, съгласно изискванията на Техническата/те спецификация/ции и действащата нормативна уредба.</p> <p><i>Забележка:</i> <i>За целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде</i></p>	10 точки

<p><i>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. Описан е контрола върху изпълнението на дейностите и задачите по изготвянето и предаването на инвестиционните проекти, отчитането на резултатите, спазването на изискванията за пълнота, качество, както и на нормативните изисквания и срок за изпълнение.</p> <p>3. Посочена е последователността на изпълнение на дейностите по осъществяване на авторски надзор, съгласно изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба, за да се гарантира точното изпълнение на проекта.</p>	
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация за изпълнение на проектирането (етапи, дейности, задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на проектирането. • Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на проектирането. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на проектирането. <p>Участникът е предложил организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <p>1. Всички основни етапи и дейности по изготвянето на инвестиционните проекти са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите по изготвянето на инвестиционните проекти и осъществяването на авторския надзор е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява на ниво отделна задача). Посочени са дейностите по изготвяне и предаване на техническия проект, съгласно изискванията на Техническата/те спецификация/ции и действащата нормативна уредба.</p> <p><u>Забележка:</u> <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. Описан е контрола върху изпълнението на дейностите и задачите по изготвянето и предаването на инвестиционните проекти, отчитането на резултатите, спазването на изискванията за пълнота, качество, както и на нормативните изисквания и срок за изпълнение.</p> <p>3. Посочена е последователността на изпълнение на дейностите по осъществяване на авторски надзор, съгласно изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба, за да се гарантира</p>	<p>15 точки</p>

точното изпълнение на проекта.	
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация за изпълнение на проектирането (етапи, дейности, задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на проектирането. • Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на проектирането. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на проектирането. <p>Участникът е предложил организация за изпълнение на дейностите по проектиране и осъществяване на авторски надзор, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която са налични <u>три или повече от следните обстоятелства:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всички основни етапи и дейности по изготвянето на инвестиционните проекти са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите по изготвянето на инвестиционните проекти и осъществяването на авторския надзор е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява на ниво отделна задача). Посочени са дейностите по изготвяне и предаване на техническия проект, съгласно изискванията на Техническата/те спецификация/ции и действащата нормативна уредба. <p><i>Забележка: 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> <ol style="list-style-type: none"> 2. Описан е контрола върху изпълнението на дейностите и задачите по изготвянето и предаването на инвестиционните проекти, отчитането на резултатите, спазването на изискванията за пълнота, качество, както и на нормативните изисквания и срок за изпълнение. 3. Посочена е последователността на изпълнение на дейностите по осъществяване на авторски надзор, съгласно изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба, за да се гарантира точното изпълнение на проекта. 	20 точки

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА „ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР“ (ТО 1.2.)	Максимал ен брой точки –50
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на СМР осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p>	10 точки

<ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР. • Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР. • В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа. <p><u>ВАЖНО:</u> Графикът обосновава предложения от участника срок за изпълнение на СМР.</p>	
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на СМР осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР. • Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР. • В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа. <p><u>ВАЖНО:</u> Графикът обосновава предложения от участника срок за изпълнение на СМР.</p> <p>Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Всички основни етапи и дейности по изпълнение на СМР са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. За всеки от етапите и за всяка от дейностите са дефинирани необходимите технически ресурси за тяхното изпълнение (<i>брой и вид на необходимата механизация</i>), необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и задълженията на отговорния/те за изпълнението им</p>	<p>20 точки</p>

експерт/и.

Забележка: *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. Предложени са мерки за осъществяване на вътрешен контрол при изпълнение на СМР, мерки за контрол върху влаганите строителни продукти и спазване технологичните изисквания за влагането им. Описан е контролът върху изпълнението на дейностите и задачите при изпълнение на СМР, отчитането на резултатите, спазването на нормативните изисквания, изискванията за качество и срок за изпълнение.

3. Предложено е паралелно изпълнение на две или повече дейности с цел оптимизиране на ресурси и време за изпълнение, като предложението е придружено с организация на процесите, които се предвиждат (*същите трябва да са съобразени с нормативните и технологичните условия за съответните СМР*).

4. Участникът е представил предложената/ните от него технология/гии за изпълнение на строителството, описал е технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности/процеси и тяхната взаимнообвързаност, предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност са съобразени със спецификата на строежа, действащата нормативна уредба, приложимите норми и стандарти, Техническата/те спецификация/ции и изискванията на Възложителя.

*****Забележка:** *Изложените аргументи за предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност на изпълнение доказва нейната приложимост по отношение на конкретния строеж – предмет на поръчката, предвид неговите характеристики, местоположение и специфики, а не са мерки от общ характер, т.е. приложими за всяка една поръчка за СМР, без значение от нейния обхват и характерни особености.*

Предложената от участника организация за изпълнение на СМР осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:

- Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР.

- Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР.

- В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа.

ВАЖНО: *Графикът обосновава предложения от участника срок*

30 точки

за изпълнение на СМР.

Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която са налични две от следните обстоятелства:

1. Всички основни етапи и дейности по изпълнение на СМР са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. За всеки от етапите и за всяка от дейностите са дефинирани необходимите технически ресурси за тяхното изпълнение (*брой и вид на необходимата механизация*), необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и.

Забележка: *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. Предложени са мерки за осъществяване на вътрешен контрол при изпълнение на СМР, мерки за контрол върху влаганите строителни продукти и спазване технологичните изисквания за влагането им. Описан е контролът върху изпълнението на дейностите и задачите при изпълнение на СМР, отчитането на резултатите, спазването на нормативните изисквания, изискванията за качество и срок за изпълнение.

3. Предложено е паралелно изпълнение на две или повече дейности с цел оптимизиране на ресурси и време за изпълнение, като предложението е придружено с организация на процесите, които се предвиждат (*същите трябва да са съобразени с нормативните и технологичните условия за съответните СМР*).

4. Участникът е представил предложената/ните от него технология/гии за изпълнение на строителството, описал е технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности/процеси и тяхната взаимнообвързаност, предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност са съобразени със спецификата на строежа, действащата нормативна уредба, приложимите норми и стандарти, Техническата/те спецификация/ции и изискванията на Възложителя.

*****Забележка:** *Изложените аргументи за предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност на изпълнение доказва нейната приложимост по отношение на конкретния строеж – предмет на поръчката, предвид неговите характеристики, местоположение и специфики, а не са мерки от общ характер, т.е. приложими за всяка една поръчка за СМР, без значение от нейния обхват и характерни особености.*

Предложената от участника организация за изпълнение на СМР осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:

- Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР.
- Участникът е предложил организация на работата на екипа, който

40 точки

ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР.

- В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа.

ВАЖНО: Графикът обосновава предложения от участника срок за изпълнение на СМР.

Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която са налични три от следните обстоятелства:

1. Всички основни етапи и дейности по изпълнение на СМР са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. За всеки от етапите и за всяка от дейностите са дефинирани необходимите технически ресурси за тяхното изпълнение (*брой и вид на необходимата механизация*), необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и.

Забележка: *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. Предложени са мерки за осъществяване на вътрешен контрол при изпълнение на СМР, мерки за контрол върху влаганите строителни продукти и спазване технологичните изисквания за влагането им. Описан е контролът върху изпълнението на дейностите и задачите при изпълнение на СМР, отчитането на резултатите, спазването на нормативните изисквания, изискванията за качество и срок за изпълнение.

3. Предложено е паралелно изпълнение на две или повече дейности с цел оптимизиране на ресурси и време за изпълнение, като предложението е придружено с организация на процесите, които се предвиждат (*същите трябва да са съобразени с нормативните и технологичните условия за съответните СМР*).

4. Участникът е представил предложената/ните от него технология/гии за изпълнение на строителството, описал е технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности/процеси и тяхната взаимнообвързаност, предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност са съобразени със спецификата на строежа, действащата нормативна уредба, приложимите норми и стандарти, Техническата/те спецификация/ции и изискванията на Възложителя.

*****Забележка:** *Изложените аргументи за предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност на*

<p>изпълнение доказва нейната приложимост по отношение на конкретния строеж – предмет на поръчката, предвид неговите характеристики, местоположение и специфики, а не са мерки от общ характер, т.е. приложими за всяка една поръчка за СМР, без значение от нейния обхват и характерни особености.</p>	
<p>Предложената от участника организация за изпълнение на СМР осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата и в Техническата/те спецификация/ции, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР (етапи, дейности и задачи), като е описал как предложената от него организация гарантира качествено и в срок изпълнение на СМР. • Участникът е предложил организация на работата на екипа, който ще отговаря за изпълнение на СМР. Посочил е разпределението на дейностите и отговорностите между членовете от екипа, начините за осъществяване на комуникация с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите между всички участници в строителството, както и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР. • В представения от участника линеен календарен график са посочени срокове за изпълнение на всеки един от етапите за изпълнение на СМР, диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията, съобразени с изискванията на Възложителя, технологичната последователност и необходимата работна ръка и механизация за изпълнение на съответния вид работа. <p><u>ВАЖНО:</u> Графикът обосновава предложението от участника срок за изпълнение на СМР.</p> <p>Участникът е предложил организация за изпълнение на СМР, надграждаща минималните изисквания на Възложителя, при която са налични четири или повече от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всички основни етапи и дейности по изпълнение на СМР са описани, като е отчетена спецификата на конкретния обект. За изпълнението на всеки от етапите и всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. За всеки от етапите и за всяка от дейностите са дефинирани необходимите технически ресурси за тяхното изпълнение (<i>брой и вид на необходимата механизация</i>), необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и. <p><u>Забележка:</u> 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> <ol style="list-style-type: none"> 2. Предложени са мерки за осъществяване на вътрешен контрол при изпълнение на СМР, мерки за контрол върху влаганите строителни продукти и спазване технологичните изисквания за влагането им. Описан е контролът върху изпълнението на дейностите и задачите при изпълнение на СМР, отчитането на резултатите, спазването на нормативните изисквания, изискванията за качество и срок за изпълнение. 3. Предложено е паралелно изпълнение на две или повече дейности с 	<p>50 точки</p>

цел оптимизиране на ресурси и време за изпълнение, като предложението е придружено с организация на процесите, които се предвиждат (*същите трябва да са съобразени с нормативните и технологичните условия за съответните СМР*).

4. Участникът е представил предложената/ните от него технология/гии за изпълнение на строителството, описал е технологичната последователност на изпълнение на отделните видове дейности/процеси и тяхната взаимообвързаност, предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност са съобразени със спецификата на строежа, действащата нормативна уредба, приложимите норми и стандарти, Техническата/те спецификация/ции и изискванията на Възложителя.

****Забележка:* Изложените аргументи за предложената/ните технология/гии и описаната технологична последователност на изпълнение доказва нейната приложимост по отношение на конкретния строеж – предмет на поръчката, предвид неговите характеристики, местоположение и специфики, а не са мерки от общ характер, т.е. приложими за всяка една поръчка за СМР, без значение от нейния обхват и характерни особености.

*****Забележка:**

Оферта, в която е констатирано формално наличие на което и да е от изброените по-горе обстоятелства, но същевременно не е налице съгласуваност между който и да е от елементите, и/или спрямо предмета и обекта на настоящата обществена поръчка, то в този случай ще се счита, че конкретното обстоятелство не е налице.

Възложителят ще оценява нивото на изпълнение предложено във всяка оферта посредством изброените качествени показатели чрез експертна оценка.

Възложителят няма да оценява пълнотата и начина на представяне на информацията в техническите предложения на участниците.

Предложения, в които последователността и технологията на изпълнение на видовете СМР, не отговарят на Техническата/ите спецификация/и, действащото законодателство, техническите изисквания и стандарти, и при които предложената технология и организация за изпълнение на дейностите и мобилизация на използваните ресурси не съответстват на конкретния линеен график или за които липсва линеен график като съставна част от предложената от участника организация за изпълнение, няма да бъдат оценявани и ще бъдат предложени за отстраняване.

12. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **четири месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

13. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията и действията между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура на пряко договаряне са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работният език за изпълнение на поръчката е български език.

13.1. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а)** лично – срещу подпис;
- б)** по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в)** чрез куриерска служба;

- г) по факс;
- д) по електронен път – по електронна поща;
- е) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакт, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в офертата на участника.

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

13.2. Връчване на решенията

Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията или на журито.

Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата или 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.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени по-горе, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

14. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

РАЗДЕЛ II.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Разработване на работен проект - Технически проект

С изработения инвестиционен проект следва да се изяснят конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостно изпълнение на всички видове СМР на обекта, както и да се дадат проектни решения, които осигуряват съответствието с изискванията към строежите по чл. 169 ЗУТ.

В инвестиционния проект трябва да се предвидят висококачествени и синхронизирани с БДС материали и изделия, осигурени със съответните сертификати, декларации за произход и разрешения за влагане в строителството, съгласно изискванията на Закона за техническите изисквания към продукти и подзаконовите нормативни актове към него.

Обяснителните записки следва да изясняват и обосновават приетите технически решения, да цитират нормативните документи, използвани при проектирането и инструкциите за изпълнение.

Техническият проект следва да бъде изготвени в обхват и съдържание, съгласно Техническите спецификации за проектиране, Закона за устройство на територията, Наредба № 4/21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и всички други законови и подзаконови нормативни актове, имащи отношение към проектирането. Между отделните части на проекта следва да има съответствие и съгласуваност. Всички документи – графични и текстови, по всички части на инвестиционния проект се подписват и подпечатват от проектанта на съответната част и се съгласуват с подпис от проектантите на останалите части.

Към всеки от проектите следва да бъде изготвена подробна количествено-стойностна сметка, съответстваща на инвестиционните проекти и подписана от проектанта. Общата количествено – стойностна сметка да бъде предоставена на хартиен носител и във формат *.xls и/или *.word на електронен носител.

В съответствие с действаща нормативна уредба за проектиране и Наредба № 4/ за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти/ да се изработи технически проект по следните части:

- Геодезия;
- ВиК;
- ВОД;
- ПБЗ;
- ПУСО;
- ПБ;
- Проектно –сметна документация

Общата количествено – стойностна сметка да бъде предоставена на хартиен носител и във формат *.xls на електронен носител.

Проектните решения трябва да са подписани от правоспособни проектанți по съответните специалности и съгласувани със задължителните инстанции за всяка част.

2. Строително монтажни работи: изпълнението на СМР следва да се придружава от всички необходими актове, протоколи и други строителни книжа, посочени в наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителство към Закона за устройство на Територията. Участниците трябва да спазват всички технологични изисквания за извършване на СМР, както и стриктно да спазват нормативите за безопасни условия на труд в строителството. СМР се отчитат периодично след подписване на протокол за приемане на извършени СМР /бивш акт обр. 19/ и подробна ведомост за извършените видове дейности.

2.1. Влаганите строителни материали и съоръжения трябва да отговарят на следните технически спецификации:

2.1.1. Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквиваленти

2.1.2. Европейски технически одобрения /със и без ръководство/, когато не съществуват технически спецификации по т. 2.1.1;

2.1.3. В случай, че технически спецификации по т. 2.1.1. и 2.1.2. не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации;

2.2. Когато техническите спецификации не могат да бъдат определени по горният ред, включително когато такива не съществуват, не са публикувани или не са влезли в сила, същите се определят от:

2.2.1. Български стандарти, с които се въвеждат европейски или международни стандарти или еквиваленти;

2.2.2. Български стандарти и еквиваленти;

2.2.3. При условие, че не са налице публикувани стандарти по т. 2.2.1. и т. 2.2.2. се прилагат български технически одобрения, както и нормативните актове за изпълнение и контрол на строежите и на отделни строителни и монтажни работи.

Всички материали, които се ползват в процеса на работа следва да се одобряват от Възложителят, на база на представяне на изискуемите документи, мостри или чрез проби.

Изпълнителят следва да осигури съответствието на доставените за влагане на обекта материали без дефекти. Изпълнителят следва да извърши визуална проверка и да проверява документите по доставките, както и други, свързани с това дейности. Материали, които не съответстват на изискванията на техническите спецификации и действащите стандарти, следва се отстраняват незабавно от обекта.

За всички посочени стандарти се прилагат съответните последни издания. Ако за посочен в настоящата спецификация стандарт има последващо по-ново издание, същото е валидно.

При изпълнение, документиране и приемане на строително-монтажни работи се спазват всички изисквания на българската нормативна уредба.

Проби и изпитвания – трябва да се извършват от лицензирани /акредитирани / лаборатории, предварително одобрени от Възложителя. Представителят на възложителя може да изисква и да направи допълнителни изпитвания, когато съществуват съмнения по отношение на получените резултати. Представителят на възложителя може да изисква допълнителни изпитвания за установяване на предполагаеми съществуващи скрити пропуски и дефекти. Разходите за това са изцяло за сметка на Изпълнителят, ако се потвърди тяхното съществуване.

Достъп за проверка на изпълнението на строителните работи - Изпълнителят трябва да осигури свободен достъп на представителите на Възложителят, за извършване на проверки на обекта и по водената документация.

Изисквания за опазване на околната среда - Изпълнителят трябва да сведе до минимум и намали негативните въздействия на строителните работи. Следващия списък предоставя някои изискванията, които трябва да се спазват от Изпълнителя, за да може да се намалят щетите и замърсяването и възможно най- малко да се въздейства на околната среда:

- Да се използват съществуващите възможности на сервитут за преминаване, вместо да се създават нови такива.
- Чрез добро управление на строителството и надзор на площадката, да се намали прахът и строителните отпадъци.
- Изпълнителят да намали до минимум неудобството, причинено от транспортирането на материали и строителни дейности, като извършва придвижването и строителните дейности по натоварени главни пътища извън пик часовете. Внимателно да се планират транспортните графици, а също така и маршрутите, използвани от превозните средства.
- Да се извършва редовна проверка и поддръжка на оборудването. Да се сведат до минимум проблемите по отношение на безопасността на работата, като на всички работници се предоставят подходящите инструменти , машини и защитно облекло.
- Да се спазват наредби за здраве и безопасност на работното място.
- След завършване на строителните работи да се почистват всички строителни отпадъци.

3. Авторски надзор – Изпълнителят ще упражнява авторски надзор по време на строителството, съгласно одобрените проектни документации и приложимата нормативна уредба посредством експертите проектантите по отделните части на проекта.

Изпълнителят се задължава да упражнява авторски надзор в следните случаи:

- Във всички случаи, когато присъствието на проектант на обекта е наложително
- Периодични проверки на обекта за упражняване на авторски надзор.
- За участие в приемателна комисия на извършените строително- монтажни работи.
- При подписване на актове и протоколи от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

4. Общи изисквания

При изпълнение на дейностите следва да се спазва действащата към 31.01.2018 г. нормативна уредба по регионално развитие, устройство на територията, геодезия, картография и кадастър, проектиране, изпълнение и контрол на строителството, в това число:

- *Закон за устройство на територията (ЗУТ);*
- *Наредба № 1 от 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи (чл. 137, ал. 2 ЗУТ);*
- *Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти (чл. 177, ал. 2 и чл. 160, ал. 3 ЗУТ);*
- *Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (чл. 169, ал. 3 и § 18, ал. 1 ЗУТ);*
- *Закон за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР);*
- *Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (чл. 139, ал. 5 ЗУТ);*
- *Закон за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП);*
- *Закон за камарата на строителите (ЗКС);*
- *Правилник за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя (чл. 14, ал. 7 и чл. 15, ал. 2 ЗКС) ;*
- *Закон за признаване на професионални квалификации (ЗППК);*
- *Закон за авторското право и сродните му права (ЗАПСП) ;*
- *Наредба № 8 от 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове (чл. 117 ЗУТ);*
- *Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, приета с ПМС № 38 от 2004 г (чл. 171, ал. 2 ЗУТ);*
- *Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите (чл. 176а, ал. 6 ЗУТ);*
- *Наредба № 4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания(чл. 162, ал. 2 ЗУТ във вр. с чл. 33 ЗИХУ);*
- *Наредба № РД-02-20-6 от 2016 г. за техническите изисквания за физическа сигурност на строежите (чл. 169, ал. 4 ЗУТ) ;*
- *Закон за културното наследство (ЗКН) ;*
- *Закон за управление на отпадъците (ЗУО);*
- *Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС № 267 от 2017 г. (чл. 43, ал. 4 ЗУО);*
- *Постановление № 18 от 2015 г. на Министерския съвет за приемане на Национална програма за енергийна ефективност на многофамилните жилищни сгради, за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмата и за определяне на органите, отговорни за реализацията ѝ (обн., ДВ, бр. 10 от 2015 г.; попр., бр. 18 от 2015 г.; изм. и доп., бр. 35 и 82 от 2015 г., бр. 11 от 2016 г. и бр. 12 от 2017 г.);*

- *Закон за енергийната ефективност (ЗЕЕ);*
- *Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради (ДВ, бр. 10 от 2016 г.) (чл. 48 ЗЕЕ);*
- *Наредба № РД-02-20-25 от 2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор (чл. 166, ал. 2 ЗУТ);*
- *Закон за пътищата;*
- *Правилник за прилагане на Закона за пътищата (ППЗП);*
- *Наредба № 2 от 2004 г. за планиране и проектиране на комуникационно-транспортните системи на урбанизираните територии (чл. 75, ал. 4 ЗУТ);*
- *Наредба № РД-02-20-2 от 2017 г. за планиране и проектиране на комуникационно-транспортната система на урбанизираните територии (ДВ, бр. 7 от 2018 г.) (в сила от 20.02.2018 г.) (чл. 75, ал. 4 ЗУТ);*
- *Наредба № 12 от 2001 г. за проектиране на геозащитни строежи, сгради и съоръжения в свлачищни райони (§ 18, ал. 1 във вр. с чл. 95 и чл. 169, ал. 3 ЗУТ);*
- *Закон за водите;*
- *Наредба № 4 от 2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации (§ 18, ал. 1 ЗУТ);*
- *Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ);*
- *Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (чл. 276, ал. 1 КТ);*
- *Закон за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП);*
- *Наредба № РД-02-20-1 от 2015 г. за условията и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България (чл. 9, ал. 2, т. 5 ЗТИП)*

По отношение на посочените в техническата спецификация и указанията към обществената поръчка конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят признава за отговарящи на изискванията и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема удостоверения за регистрация или сертификати, издадени от органи, установени в Република България или в друга държава членка, в която кандидатът или участникът е установен.

Навсякъде в техническата спецификация или в други части на документацията за участие, където се съдържа посочване на регистър, документ за право на изпълнение на конкретна дейност или правно основание за извършване на конкретна дейност да се чете и разбира "аналогична/и, в зависимост от законодателството на държавата, в която чуждестранният участник е установен".

Навсякъде в техническата спецификация или в други части на документацията за участие, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход, стандарт или производство да се чете и разбира „или еквивалент“.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. Пряко договаряне е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която Възложителят отправя покана до определени лица.

1.2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицата, които могат да представляват съответния стопански субект.

1.3. В случай, че участникът е обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то той следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

1.3.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

1.3.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Когато в договора за създаването на обединение или консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. Участникът не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат правото да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за Изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано 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.

1.4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

1.8. 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.9. Когато кандидатът или 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. 1.8.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл. 112, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗОП, а по т.4 от същата разпоредба - Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.13. Участниците задължително посочват в офертата си дали ще ползват или няма да ползват подизпълнители. Когато участниците са посочили, че ще ползват подизпълнители в офертата си, те посочват и дела от поръчката, които ще им възложат.

1.13.1. В случай, че ще се ползват подизпълнители всеки подизпълнител подава отделен ЕЕДОП.

1.13.2. В случай, че ще се ползват подизпълнители, участниците представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.13.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. 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 от ЗОП.

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

1.13.5. Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.13.4.

1.13.6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

1.13.7. Разплащанията по т. 1.13.6. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

1.13.8. Към искането по т. 1.13.7., Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

1.13.9. Възложителят има право да откаже плащане по 1.13.6, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1.13.10. Независимо, че Изпълнителят ще използва подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

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

1.13.12. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

1.13.13. При замяна или включване на подизпълнител, Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 1.13.12.

1.14. Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес – www.avren.bg, който представлява обособена част от електронна страница на Община Аврен, за която е осигурена неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства. Възложителят, в законоустановените срокове публикува в профила на купувача всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или 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.2.1.1 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 от 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 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.

2.1.8. е обявен 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;

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, 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 Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. 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. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и кандидат или участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т. 2.1.

2.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1.1, и т.2.1.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5, буква "а" и т.2.1.6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.6. Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т. 2.1.5, буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

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

2.8. В случай, че участникът е обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице:

2.8.1. ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

2.9. Други основания за отстраняване от участие.

Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

2.9.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

2.9.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) 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;

2.9.3. 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;

2.10. Национални основания за отстраняване от участие

Национални основания за отстраняване от участие са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 – 260 от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на параграф 2, т. 44 от допълнителните разпоредби на ЗОП между кандидати/участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Липсата на основания за отстраняване от участие по т. 2.10 се декларират в ЕЕДОП - *част III: „Основания за изключване“, раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или Възложителя на държава членка“.* При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Минимално изискване:

Участникът трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за извършване на дейности от ЧЕТВЪРТА КАТЕГОРИЯ, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4, буква „а“ от ЗУТ или по висока категория, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. Участникът трябва да има право (съгласно националното му законодателство и при условията на взаимно признаване) да изпълни предмета на поръчката.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел А: „Годност“, като посочат и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа /ако е приложимо/, в които се съдържа информация за наличието на този документ.

При участие на обединение, което не е юридическо лице декларирането на поставеното изискване се извършва чрез попълване на съответния раздел в ЕЕДОП, който е представен от тези членове на обединението, които ще изпълняват строителство.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители декларирането на годността се извършва чрез попълване на съответния раздел в ЕЕДОП, който е представен от подизпълнителя/ите, които ще изпълняват строителство.

Доказване: Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, копие на Удостоверение за вписване в ЦПРС към Строителната камара за изпълнение на съответните дейности, освен ако същото не е достъпно чрез пряк и безплатен достъп в национална база данни. В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ за вписването в аналогични регистри, съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват строителство.

При участие на обединение, което не е юридическо лице доказването на поставеното изискване се извършва от тези членове на обединението, които ще изпълняват строителство.

3.2. Икономическо и финансово състояние:

3.2.1. Участникът трябва да има застраховка „Професионална отговорност“ с покритие, съответстващо на обема и характера на поръчката или произтичащо от нормативен акт.

Минимално изискване:

Участникът трябва да има застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в строителството и проектирането по чл. 171 от ЗУТ, покриваща минималната застрахователна сума за дейности от ЧЕТВЪРТА КАТЕГОРИЯ, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4, буква „а“ от ЗУТ или по висока категория, съгласно НАРЕДБА за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или съответен валиден аналогичен документ за участник – чуждестранно лице съгласно законодателството на държавата в която е установен.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“, **точка 5**, като посочат и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа /ако е приложимо/, в които се съдържа информация за наличието на този документ.

Доказване: Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, копие на застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в строителството и проектирането по чл. 171 от ЗУТ, покриваща минималната застрахователна сума за съответните дейности, съгласно НАРЕДБА за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или съответен валиден аналогичен

документ за участник – чуждестранно лице съгласно законодателство на държавата в която е установен.

В случай на участие на обединение, спазването на изискването може да бъде осигурено от един или повече от членовете в обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението по отношение на дейностите, свързани със строителството.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

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

3.3. Технически и професионални способности:

3.3.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

Минимално изискване относно проектирането:

Участникът следва да е изпълнил минимум **1 (една) услуга** с предмет, **идентичен или сходен с този на поръчката** през последните **3 години**.

Под предмет, идентичен или сходен с този на поръчката да се разбира изготвяне на инвестиционен/ни проект/и във фаза „технически“ за изпълнение на реконструкция, и/или рехабилитация, и/или изграждане на пътища и/или улична мрежа.

Възложителят не се интересува от обема на изпълнените дейности.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, **точка 1 б)** /Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, **изпълнени** през последните 3 (три) години, с посочване на стойностите, датите и получателите/.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в ЕЕДОП за членовете на обединението, чрез които участникът доказва поставените изисквания и документите се представят от тези членове.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители ЕЕДОП и документите се представят и за всеки от посочените подизпълнители.

Доказване: Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка - Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, **изпълнени** през последните 3 (три) години, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнената услуга. Доказателствата се представят и при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Минимално изискване относно строителството:

Участникът следва да е изпълнил минимум **1 (едно) строителство** с предмет, **идентичен или сходен с този на поръчката** през последните **5 години**, от датата на подаване на офертата.

Под предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, да се разбира изграждане, рехабилитация, реконструкция, ремонт или благоустрояване на улична или пътна мрежа и/или еквивалентно.

Възложителят не се интересува от обема на изпълнените дейности.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел В: *„Технически и професионални способности“*, **точка 1 а)** /Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, **изпълнено** през последните **5 години**/.

Доказване: Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка - Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали то е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Доказателствата се представят и при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

3.3.2. Участникът трябва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

Минимално изискване относно проектирането:

Участникът следва да разполага с екип от експерти, които да притежават удостоверения за пълна проектантска правоспособност в следните специалности:

- **Геодезия** или еквивалент;
- **Пътна** или еквивалент;
- **Постоянна и Временна организация на движението** или еквивалент;
- **План за безопасност и здраве** или еквивалент;
- **План за управление на строителните отпадъци** или еквивалент;
- **Пожарна безопасност** или еквивалент.

Минимално изискване относно строителството:

Участникът следва да разполага най-малко със следния екип от експерти:

Ръководител на обекта – 1 бр., – строителен инженер „Пътно строителство“ или еквивалентно.

Технически ръководител – 1 бр., – строителен инженер или строителен техник или еквивалентно.

Геодезист – 1 бр., който да притежава минимум висше образование – степен „Бакалавър“, специалност „Геодезия“ или еквивалентно.

Отговорник по здравословни и безопасни условия на труд (може да бъде и по съвместителство) – 1 бр., притежаващ Удостоверение по чл. 5, ал. 2 от Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи или еквивалентно.

Отговорник по качеството (може да бъде и по съвместителство) – 1 бр., - строителен инженер или строителен техник или еквивалентно.

Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

Под „еквивалентно образование“ или „еквивалентна специалност“ следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са

специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочени по-горе.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел В: „Технически и професионални способности“, **точка 6)** /Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата/.

Доказване: Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата. Доказателствата се представят и при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

3.3.3. Участникът трябва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално изискване:

Участникът трябва да разполага минимум със следното техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката:

Асфалтополагача машина – 1 бр.; Машина за рязане на асфалт – 1 бр.; Пътна фреза – 1 бр.; Колесен валяк – 1 бр.; Валяк вибрационен – 1 бр.; Комбиниран багер – 2 бр.; Самосвал – 2 бр.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в ЕЕДОП за членовете на обединението, чрез които участникът доказва поставените изисквания и документите се представят от тези членове.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители ЕЕДОП и документите се представят и за всеки от посочените подизпълнители.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел В: „Технически и професионални способности“, **точка 9)** /Списък – декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката/.

Доказване: Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка или в случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

3.3.4. Участникът трябва да прилага системи за управление на качеството, както и системи или стандарти за опазване на околната среда.

Минимално изискване:

Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен, както и внедрена система за опазване на околната среда БДС EN ISO 14001:2015 или еквивалентен, в обхват приложим към предмета на поръчката.

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 за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - част IV: „Критерии за подбор“, раздел Г: „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“, като посочат и вида, номера и дата на валидност на съответните сертификати.

В случай на участие на обединение, спазването на изискването може да бъде осигурено от един или повече от членовете в обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението по отношение на дейностите, свързани със строителството.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

Доказване:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител копие на стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен, както и копие на стандарт БДС EN ISO 14001:2004/2015 или еквивалентен.

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят ще приеме и други доказателства за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидатът или участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Доказателствата се представят и при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

ЗАБЕЛЕЖКА: *Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. В случай, че във връзка с чл. 67, ал. 5 от ЗОП, при провеждане на процедурата избрания изпълнител е представил някои от изброените документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор не е необходимо да ги представя повторно.*

3.4. Използване на капацитета на трети лица.

3.4.1. Участниците могат да се позоват 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.

3.4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието 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.

3.4.3. Когато кандидатът или 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. Възложителят ще изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 3.4.4.

3.4.6. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 3.4.2 – т. 3.4.4.

3.4.6. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Забележка: За неуредените в този раздел на настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му.

Важно:

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.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл. 112, ал.1, т.1, 2 и 3 от ЗОП, а по т. 4 от същата разпоредба - Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

РАЗДЕЛ IV.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.2. Отговорността за правилното разучаване и разбиране на условията от обявлението и документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия;

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

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

1.7. Всеки участник може да представи само една оферта;

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

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/обединението.

Важно: Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **четири месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят си запазва правото да изисква от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществена поръчка.

Разходите за подготовката и изготвянето на офертите са за сметка на участниците. Те не могат да предявят каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя на български език. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и документация и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Документите, свързани с участието в настоящата процедура се представят 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.

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

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА – документи и образци:

а) Заявление за участие - попълва се Образец № 1;

а.1) Опис на представените документи, съдържащи се в опаковката, подписан от участника – попълва се Образец № 1а;

б) 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.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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

3. 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.

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

5. 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.

6. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:

6.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

6.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

6.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

6.4. Лицата по т. 6.1 и 6.2 са, както следва:

6.4.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

6.4.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

6.4.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

6.4.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.4.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.4.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

6.4.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

6.5. в случаите по т. 6.4.1. – 6.4.7 – и прокуристите, когато има такива;

6.6. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6.7. В случаите т. 6.5., когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6.8. 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 лице или за някои от лицата.

6.9. В случаите по т. 6.8., 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.

6.10. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

6.11. 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.

6.12. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от 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.

ВАЖНО!

1. 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.

2. Попълненият ЕЕДОП се представя на Възложителя цифрово/електронно подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина.

В чл. 4 от ЗЕДЕУУ са дефинирани понятията автор и титуляр на електронното изявление. Съгласно тази разпоредба автор на електронното изявление е физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител, а титуляр на електронното изявление е лицето, от името на което е извършено електронното изявление.

Отнесено към ЕЕДОП това означава, че приемането или не на определен тип подпис е зависимо от това какви данни и информация се съдържат в документа, който е подписан. Така например за обстоятелствата по чл. чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП е достатъчно да се установи, че автор на подписа е съответното задължено лице по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП. За обстоятелства обаче, които ангажират юридическото лице (отнасящи се до дружеството), трябва авторът на подписа да е лице, което притежава необходимите правомощия да декларира тези обстоятелства.

Примери:

а) Подписване на ЕЕДОП от лицата, които представляват съответното дружество участник:

Тези лица могат да декларират както данни, които се отнасят до тяхното лично състояние, така и обстоятелства, свързани с дружеството участник. От тази гледна точка няма значение дали подписът е личен (на физическо лице) или е с титуляр дружеството участник. И в двата случая той ще идентифицира физическото лице (автор), а позицията и правомощията на лицето в конкретното дружество могат да се установят чрез справка в съответния регистър по вписване.

б) Подписване на ЕЕДОП от лицата, които не представляват дружеството, но са членове на Управителен или Надзорен съвет:

В тези случаи личният подпис е безусловно допустим. Подпис с титуляр дружеството участник също може да се приеме, но само по отношение на декларираните в ЕЕДОП обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП.

3. Друга възможност за предоставяне на ЕЕДОП е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Повече информация относно предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид се съдържа в указание изх. № МУ-4/02.03.2018г. на Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП), на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf, както и в рубриката „Въпроси и отговори“ на сайта на АОП, на следния интернет адрес: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL.

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.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл.112, ал.1, т.1, 2 и 3 от ЗОП, а по т.4 от същата разпоредба - Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";;

4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

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.

Когато участникът, избран за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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

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

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път.

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

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1.1. 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;

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;

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.

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по 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;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Важно:

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 е 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.

г) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, когато е приложимо - заверено за „Вярно с оригинала” копие.

Указание за подготовка:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

д) **Техническо предложение** – попълва се Образец № 3, съдържащо:

➤ документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. В случай, че упълномощеното лице подписва Техническото и/или Ценовото предложение, пълномощното трябва да е изрично, с нотариална заверка на подписите. Пълномощното следва да се представи в оригинал или копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала".

➤ **предложение за изпълнение на поръчката** в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя.

ВАЖНО! Ако е приложимо, към техническото предложение се прилага декларация (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива;

➤ декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец № 4;

➤ декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 5;

➤ декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП - попълва се Образец № 6.

➤ подробен линеен график за изпълнение на дейностите.

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

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg>" www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17

ч.;

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза” № 22, телефон 02/940 60 00

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

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. Триадица №2

Телефон: 8119 443

е) **Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", съдържащ:**

1. **„Ценово предложение”** - попълва се Ценово предложение – **Образец № 7** в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

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

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

4. Изисквания към документите

Всички документи трябва да са:

➤ Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функция.

➤ Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

5. Запечатване

➤ Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда посочен в Раздел IV „Изисквания към офертата”, точка 3. „Съдържание на опаковката”.

➤ Върху опаковката, участникът посочва:

ДО:

Община Аврен

с. Аврен, п. к. 9135, ул. „Тодор Ноев” № 8

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: **„Проектиране, авторски надзор и изпълнение на строеж /инженеринг/ за „Рехабилитация на част от улица „Мимоза“ с. Царевци, Община Аврен“**

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция:

Телефон, факс или електронен адрес:.....

7. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в Деловодството на Община Аврен, на адрес: с. Аврен, ул. "Йордан Ноев" № 50, всеки работен ден от 8:00 до 16:30 часа.

Срокът за подаване на офертите е до 16:30 часа на 25.09.2018 г.

➤ Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

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

8. Приемане и връщане на оферти

8.1. 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.

8.2. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

9. Условия за провеждане на преговорите

9.1. Място на провеждане на преговорите: сградата на Община Аврен, с. Аврен, ул. „Йордан Ноев” № 50 – втори етаж, Заседателна зала – ТСУ

9.2. Датата на провеждане на преговорите е на 26.09.2018 г. – 14:00 часа.

9.3. Ред за провеждане на преговорите

Поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените кандидати (чл. 67, ал. 1 от ППЗОП).

Комисията провежда преговори с всеки от кандидатите поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката. При преговорите законният представител на кандидата следва да представи документ за самоличност, а когато то ще се проведе с упълномощен представител – и изрично писмено пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие).

Комисията не оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници, освен с неговото изрично съгласие.

Комисията провежда преговорите с всеки един от участниците по един и същ начин, включително като им се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

Комисията прилага чл. 72 от ЗОП, когато установи, че предложението на някои от участниците, постигнато в резултат на преговорите е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

След провеждане на преговорите комисията изготвя доклад, който съдържа информацията по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

Комисията договаря условията на договора, в това число и цената на поръчката. Резултатите от преговорите се отразяват в подписан от комисията и от кандидата протокол.

РАЗДЕЛ V.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

1. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 %** (три процента) от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка, без включен ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по-посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция или под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Избраният Изпълнител се задължава най-късно 15 (петнадесет) календарни дни преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция/застраховката за изпълнение, да удължи срока на гаранцията за изпълнение, съобразно удължаване на времетраенето на договора.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или застраховката или платежния документ за внесена по банков път

гаранция за изпълнение към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната банкова сметка:

IBAN: BG 41 CECB 9790 3394 4512 01

при "Централна кооперативна банка" АД - клон Варна

BIC: CECBVGSF

В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменима, в нея да е посочено наименованието на поръчката и конкретния Възложител, да е със срок на валидност – най-малко **30 календарни дни след изтичане на крайния срок на действие на договора за изпълнение. Избраният Изпълнител се задължава най-късно 15 (петнадесет) календарни дни преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция/застраховката за изпълнение, да удължи срока на гаранцията за изпълнение, съобразно удължаване на времетраенето на договора.**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, той трябва:

➤ Да представи валидна застрахователна полица, която покрива единствено рискове, свързани с изпълнението на договора и не може да бъде използвана за обезпечаване на отговорността на Изпълнителя по друг договор;

➤ Застраховката трябва да е безусловна и неотменима, да е за конкретния договор за обществена поръчка и в полза на конкретния Възложител със срок на валидност – най-малко **30 календарни дни след изтичане на крайния срок на действие на договора за изпълнение.**

➤ Застрахователната премия да е платена еднократно при сключване на застраховката. Не се допуска разсрочване.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или застраховката или оригинал на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение, под формата на парична сума или под формата на банкова гаранция, 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.

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

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

РАЗДЕЛ VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

ВАЖНО – Приложенията са предоставени в електронен вариант на официалния интернет адрес на Община Аврен www.avren.bg, в рубрика „Профил на купувача“, към електронната преписка на обществената поръчка.

1. Заявление за участие - *Образец № 1;*
2. Опис на представените документи - *Образец № 1а;*
3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата 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 – Образец № 2.

4. Техническо предложение - Образец № 3
5. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Образец № 4;
6. Декларация за срока на валидност на офертата - Образец № 5;
7. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП - Образец № 6.
8. Ценово предложение - Образец № 7;
9. Проект на договор - Образец № 8;
10. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП - Образец № 9.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Подпис /заличено съгл. чл.2, ал.2, т.5 от ЗЗЛД/
.....

БОЯН ГЕОРГИЕВ

За Кмет на Община Аврен

съгласно Заповед № 1260/20.11.2015 г.