



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



ОДОБРЯВАМ: /...../
КМЕТ НА ОБЩИНА ГОДЕЧ
РАДОСЛАВ ВАСИЛЕВ АСЕНОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

"Избор на проектант за изготвяне на технически проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” за кандидатстване на Община Годеч с проект финансиран от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г.”

ОБЩИНА ГОДЕЧ – 2016г.

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

„Избор на проектант за изготвяне на технически проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” за кандидатстване на Община Годеч с проект финансиран от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г.”

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

1. Възложител на поръчката

Община Годеч

Република България, Община Годеч, гр. Годеч, пл. Свобода №1

2. Предмет на поръчката

Предметът на поръчката включва изготвяне на технически проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” за кандидатстване на Община Годеч с проект финансиран от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г.

Обществената поръчка включва изготвяне на технически проект съгласно изисквания на Закон за устройство на територията (ЗУТ) и Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Избраните изпълнители по настоящата процедура трябва да осъществят авторски надзор при изпълнението на строително-монтажните работи на обектите, в случай на финансиране и изпълнение на проекта. Съгласно разпоредбата на чл. 162 от ЗУТ условията и редът за осъществяване на авторски надзор по време на строителството се определят чрез допълнителен договор между възложителя и проектанта.

3. Място и срок за изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката е община Годеч. **Срокът за изпълнение на дейностите по изготвяне на технически проект се оферира от участника, но не може да превишава 65 (шестдесет и пет) календарни дни. Участник не може да оферира и срок**

за изпълнение на дейностите по изготвяне на техническия проект по-малък от 20 (двадесет) календарни дни.

Прогнозна стойност (Максимална стойност) на поръчката:

Общият максимален одобрен бюджет на поръчката е на стойност **215 000 лв.** (двеста и петнадесет хиляди лева) без ДДС.

Офертите на участниците **не трябва да надхвърлят максималния одобрен бюджет на поръчката.** В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват. Участник, предложил цена, по-висока от допустимата, ще бъде отстранен от участие.

Срок на валидност на офертите:

➤ Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите;

➤ Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;

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

Важно! При липса на сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране Възложител и Изпълнителя не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет.

4. Начин на плащане: Условието на плащане са подробно посочени в проекта на договор – приложение №12 и в обявлението за обществена поръчка.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2. Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението и документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

4. Участниците могат да участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

5. От участие в процедурата по възлагане на обществена поръчка се отстранява участник в следните случаи:

5.1 Когато участникът не е представил в офертата си някой от необходимите документите или информация по чл. 56 от ЗОП или документите съответно информацията, предвидени в настоящата документация, след като са му били изискани от оценителната комисия, по реда на чл.68, ал.8;

5.2. Когато участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия в тази документация;

5.3. Когато участникът е представил офертата, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

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

5.5. Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

5.6. Когато участникът е обявен в несъстоятелност

5.7. Когато участникът е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

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

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

5.10. Когато участникът е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

5.11. Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

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

5.13. Когато участникът или лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са "свързани лица" с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и когато участникът е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

5.14. Когато участникът участва в обединение или е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник и е подал самостоятелна оферта.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, за тях се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
2. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите.
3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
4. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

*** "Свързани лица" по смисъла на §1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са: (1) роднините по права линия без ограничение; (2) роднините по съребрена линия до четвърта степен включително; (3) роднините по сватовство - до втора степен включително; (4) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; (5) съдружници; (6) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; (7) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

!!! Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 процента държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

*** „Свързано предприятие” по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 ЗОП, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

5. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

6. Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице. Когато участник в процедурата е лице, регистрирано извън Република България документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви 4а” и „б” от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква „в” и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. А според чл. 56, ал. 3, т. 3 от ЗОП декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

Съгласно § 1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП, "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

7. Когато за някои от посочените в настоящата документация документи е определено, че може да бъде представен в „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участникът е записал: „Вярно с оригинала”;

Задължително следва да се постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат на участника (ако има такъв).

8. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

9. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции, съгласно изискванията на настоящата документация.

10. **Офертата се представя в един оригинал на хартиен носител и едно сканирано копие на електронен носител в pdf формат** и се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват (оригинал, официално заверен препис или заверено от участника копие).

11. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация случаи – в официален превод.

12. Когато документите или част от тях се представят от участниците – чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текстът на български език.

13. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

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

15. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, освен в нормативно предвидените случаи, при никакви условия няма да участва в тези разходи.

16. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименованието на обществената поръчка, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

• **ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 -6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, на хартиен носител в един оригинал и на електронен носител във формат pdf.

• **ПЛИК № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”,** в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката и посочените в документацията изисквания, на хартиен носител в един оригинал и на електронен носител във формат pdf.

• **ПЛИК № 3 - “Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника на хартиен носител в един оригинал.**

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

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

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 1 – „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участник (в оригинал); Приложение № 1;

2. Справка-представяне на участника (оригинал) - (по образец - Приложение № 2);

**** При участие на обединение в процедурата, образецът се попълва за обединението (не и за отделните членове в него) и се подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението.*

2.1 Представянето на участника следва да включва: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Идентифициращата информация следва да съдържа достатъчно данни за правната индивидуализация на участника, в т.ч. правосубектност; постоянен адрес или седалище и адрес на управление; управителни органи и представителство; вписване в търговски регистри и/или регистрация в съдебни или административни органи и/или обявяване в публични актове, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.2 декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП по **образец Приложение №3 (в оригинал).**

2.3 Доказателства за упражняване на професионална дейност, а именно пълна проектантска правоспособност на проектантите от екипа на участника съгласно чл.230 от ЗУТ. В случай, че проектантите са чуждестранни лица, то участника прилага документи удостоверяващи пълна проектантска правоспособност съгласно националното им и европейско законодателство или еквивалентни доказателства съгласно Директива 2005/36/ЕО.

3 Заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (когато участникът е обединение/консорциум което не е юридическо лице).

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на

договора и че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Важно - Съгласно чл. 55, ал. 5 от ЗОП - лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

4 Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал).

Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата не могат да бъдат подписвани от пълномощник. Тези правила се отнасят и за подизпълнителите.

5 Декларация за запознаване с условията на поръчката - изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение №4);

6 Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелство и чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП (оригинал)- (Приложение №5).;

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника. В случай, че членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

**** Когато участникът е обединение, образецът се попълва и подписва от всички членове на обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

8. Доказателства за икономическо и финансово състояние

Предвид финансовите условия по процедурата участникът трябва да има на разположение финансов ресурс за изпълнение на услугата за осигуряване на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки в размер на 43 000 лв. (Определената стойност е на база 20 % от прогнозната стойност на обществената поръчка).

Съответствие с изискването за финансов ресурс се доказва с един или няколко от следните документи:

1. представяне на удостоверение от банка;
2. представяне на заверено копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, като документите се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискуемия финансов ресурс.

9. Доказателства за технически възможности и/или квалификация

1. Списък на услугите (Приложение №6), еднакви или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите, придружен с доказателства за извършените услуги.

**Еднакви или сходни услуги са услугите, свързани с изготвяне на инвестиционни проекти във фаза техническа и/или работна за изграждане и/или ремонт и/или реконструкция на водопроводни съоръжения и/или водопроводна мрежа*

2. Списък на ключовите експерти, които ще извършват дейностите по обществената поръчка – попълнен по образец Приложение № 7, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на експертите заедно с представени попълнени по образец приложение №:7а и собственоръчно подписани от съответния експерт, професионални автобиографии, съдържащи информация за образованието, професионалната квалификация и опит и декларации за липса на обстоятелството по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП и за ангажираност на съответния експерт по поръчката (попълва се образец приложение №: 7б).

3. Заверено копие на сертификат ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 за внедрена система за управление на качество с обхват на дейностите по предмета на поръчката, еквивалентен или еквиваленти мерки.

Минимални изисквания

1. Участникът да е извършил минимум 3 (три) услуги, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнена през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността.

Доказва се със: Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП за еднаквите или сходни услуги, изпълнени от участника през последните 3 г., считано от датата на подаване на офертата (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), заедно

с доказателства за извършените услуги – попълва се приложение №: 6; Доказателството за извършените услуги се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган - заверено от участника копие, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги (чл. 51, ал. 4 от ЗОП).

2. Участникът трябва да предложи проектантски екип, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, както следва:

- **Ръководител екип** – да има висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” със специалност „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност), притежаващ пълна проектантска правоспособност, съгласно чл.230 от ЗУТ и минимум **5 (пет) години опит** в тази област

- **Експерт1** - да притежава квалификация „строителен инженер” или „архитект” (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност), притежаващ пълна проектантска правоспособност, съгласно чл.230 от ЗУТ и минимум 3 годишен опит в тази област

- **Експерт2** – **строителен инженер със специалност „Геодезия”** или еквивалент (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност), притежаващи пълна проектантска правоспособност, съгласно чл.230 от ЗУТ и минимум 3 годишен опит в тази област.

- **Експерт3** – **строителен инженер със специалност „Пътно строителство”** или еквивалент (или аналогична специалност, в случаите, когато образователно-квалификационната степен е придобита в държава, в която няма съответната специалност), притежаващи пълна проектантска правоспособност, съгласно чл.230 от ЗУТ и минимум 3 годишен опит в тази област.

Декларация – Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (попълва се приложение №: 7). За всички експерти от екипа, участникът е длъжен да представи попълнени по приложение №: 7а и собственоръчно подписани от съответния експерт, **професионални автобиографии**, съдържащи информация за образованието, професионалната квалификация и опит и декларации за липса на обстоятелството по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП и за ангажираност на съответния експерт по поръчката (попълва се образец приложение №: 7б).

!!! Участникът трябва да посочи за всяка от ключовите позиции на експертите от предлагания от него екип за изпълнение на обществената поръчка **отделни лица (един експерт не може да съвместява две позиции от изискуемия експертен екип).**

!!! 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.

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 посочените по-горе.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

Експертите посочени от участника трябва да притежават пълна проектантска правоспособност съгласно българското законодателство. В случай, че са чуждестранни лица трябва да притежават пълна проектантска правоспособност съгласно европейското и националното им законодателство.

По отношение ключовите експерти – чужденци се прилагат 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 Както и 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.

!!! Участникът, след като бъде определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя и в съответствие с клаузите на договора за обществена поръчка при наличие на обективни обстоятелства.

Критериите за подбор по отношение на експертния състав се прилагат за обединението като цяло.

3. Участникът трябва да притежава внедрена система за управление на качество ISO 9001:2008 / ISO 9001:2015 с обхват на дейностите по предмета на поръчката или еквивалентни мерки

Доказва се със: копие на Сертификат за внедрена система за управление на качество ISO 9001:2008 с обхват на дейностите по предмета на поръчката или еквивалентни документи.

Изпълнението на това изискване се доказва от участниците с представяне на заверено копие от сертификат ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 или еквивалентно с обхват на дейност, сходна с предмета на настоящата процедура или еквивалентни мерки за осигуряване на контрол

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

** В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, изисканите сертификати се представят за всеки един от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

***Не се допуска участник, който е в процедура по сертифициране.*

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване на подизпълнители (оригинал), ако се предвиждат такива от участника;

Декларацията се попълва по образец (Приложение № 8) по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП и съдържа наименованието на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от предмета на поръчката, която ще бъде изпълнена от подизпълнителя). Декларацията се подава задължително и се подписва от лицето/лицата, които представляват участника.

11. Декларация за съгласие на подизпълнител (по образец) - когато е приложимо;

Подизпълнителите представят и декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8а), с която декларират, че са съгласни да бъдат подизпълнители на участника. Декларацията се подписва от участника или неговия управител, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя.

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (Приложение № 9) Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника.

***** Когато участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от участниците в обединението, свързани с изпълнението на услугата.**

***** При подписването на декларацията следва да се има предвид следното:**

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

"Минимална цена на труд", съобразно разпоредбата на §1, т.12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл.8, ал.1, т.1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО). В приложение №1 към чл.8, ал.1, т.1 от ЗБДОО за 2016г., е посочен минимален месечен размер на осигурителния доход през календарната година по основни икономически дейности и квалификационни групи професии, съотносими към предмета на поръчката.

Допълнителна информация относно обстоятелствата, свързани със закрилата на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд, може да бъде получена от Министерството на труда и социалната политика и създадените към него структури.

13. Декларация за приемане на условията в проекта на договора по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (по образец - Приложение № 9а). Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника.

14. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – попълва се Приложение №: 14.

15. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари –попълва се Приложение №: 15.

16. Документ за гаранция за участие

Всички документи съдържащи се в Плик № 1 „Документи за подбор” се представят в един оригинал и едно сканирано копие на електронен носител в pdf формат.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 2

„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

1. **Техническото предложение** се изготвя по образец - Приложение №10 и към него се прилага **Организация и методология за изпълнение на поръчката - Приложение №10а**

2. Техническото предложение, заедно с приложенията към него се поставя в отделен запечатан плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката- плик № 2”

3. **Важно:** Техническото предложение и приложенията към него трябва да бъдат представени с **номерирани страници**. Техническото предложение и приложенията към него трябва да се представят в **един оригинал и едно сканирано копие на електронен**

носител в pdf. формат. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, изисквани от Възложителя, без да посочват цени.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3

“ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

1. **Ценово предложение за изпълнение на поръчката** (оригинал), което съгласно настоящата документация, следва да включва попълнен образец на „Ценово предложение” – (Приложение № 11);
2. Офертите на участниците следва да бъдат валидни със срок до 180 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
3. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.
4. Ценовото предложение се представя само в един оригинал на хартиен носител.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Участниците предават офертите си в **запечатан непрозрачен плик, с ненарушена цялост**, върху който участникът записва „Оферта”, посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и наименованието си. На челната страница следва да се посочат и данните на Възложителя – име и адрес.
 2. Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.
Възложителят осигурява свободен достъп до документацията за участие, която ще се публикува в профила на купувача от деня на публикуването на обявлението и решението (във връзка с чл. 64, ал. 3, предложение второ от ЗОП). Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!
 3. Когато Възложителят, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, то той ще публикува променената документация на своя интернет адрес, посочен в т.2.
-

4. За участие в процедурата участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документацията за участие.

5. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

6. Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, крайният срок се счита за спазен, ако офертата е получена преди неговото изтичане без значение, че пощенското клеймо указва дата, предхождаща крайния срок и ако забавата се дължи на пощенска/куриерска служба. Разходите по изпращането са за сметка на участника.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

Възложителят ще удължи обявените срокове в процедурата, когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата съгласно чл. 29, ал. 3, предложение второ от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени, съгласно чл. 27а, ал. 10 от ЗОП.

2. Отварянето на офертите се извършва от назначена при условията и по реда, предвидени в чл. 34 от ЗОП от Възложителя Комисия. Отварянето на офертите ще се извърши на дата, час и място посочени в обявлението на обществената поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

В присъствието на външните лица комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по [чл. 56, ал. 1, т. 14](#).

След извършването на всички гореописани действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

5. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по ал. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор..

6. След изтичане на горепосочения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

7. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията при необходимост може по всяко време:

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

- да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

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

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

- разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

- оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

9. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията

определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

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

12. 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 при този показател.

13. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по начина указан по- горе.

14. В срок 5 работни дни след приключване на работата на Комисията, с приемане на протокола от Възложителя, последният обявява с мотивирано решение класирането на участниците. Със своето решение той определя участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

15. Възложителят уведомява писмено участниците в процедурата за резултатите от оценяването на офертите в 3-дневен срок от издаването на решението.

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

17. Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на решението и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществените поръчки.

18. Участниците имат право да подават жалби пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Закона за обществените поръчки.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички приложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят сключва договор в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 от ЗОП.

3. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП;

2. не изпълни задължението по чл.47, ал.10 от ЗОП

3. не представи определена гаранция за изпълнение на договора;

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

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

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП;

3. не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл.47, ал.2 от ЗОП;

4. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

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

Изключенията от забраната по горепосочената т. 2 и по предходния абзац са посочени в чл. 45а, ал. 5 от ЗОП.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

ГАРАНЦИИ

1. Участникът следва да представи с офертата оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума посочена в обявлението за обществена поръчка.

Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция (изготвя се по образец приложение №: 13.1. от документацията за участие или по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя) или парична сума, преведена по сметка на **община Годеч: IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19; BIC: UNCR BGSF; Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за участие в ОП открита с Решение №:...../....."**.

1. Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата. Когато участникът в настоящата процедура 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 за участие.

Гаранциите за участие се освобождават от възложителя по реда на чл. 62 от ЗОП. Възложителя има право да задържи гаранцията за участие при наличие на обстоятелствата по чл. 61, ал. 1 от ЗОП. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 61, ал. 2 от ЗОП.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 (три) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция – (изготвя се по образец приложение №: 13.2 от документацията за участие или по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя) или парична сума, преведена по сметка на **община Годеч: IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19; BIC: UNCR BGSF; Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД. В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на ОП открита с Решение №:....."**

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима гаранция, в полза на **община Годеч** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или оригинали 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.

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

Когато избраният изпълнител в настоящата процедура 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 за добро изпълнение.

КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

1. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя

част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

2. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

3. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

2. Обменът на информация между Възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка, по факс на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил Възложителя при промяна, или на електронен адрес при спазване разпоредбите на Закона за електронния документ и електронния подпис.

3. До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

IV.МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия „Икономически най-изгодна оферта”. Чрез настоящите показатели за оценка се осигурява определяне на офертата, която предлага най-добро съотношение качество-цена. Настоящите указания дават възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации, да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите, чрез обективизиране на оценката на комисията въз основа на нейната професионална компетентност и мотивирана експертна оценка.

Настоящата методика е изготвена в съответствие с разпоредбите на чл. 28, ал. 2 и чл. 28а от ЗОП, като чрез утвърдените показатели се оценяват самостоятелно характеристиките на предмета на обществената поръчка, спрямо дейностите по изпълнение

на услугата и предложената цена, качеството на предлаганата услуга, управление и минимизиране на рисковете и други. Чрез настоящите точни указания се дават възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения във всяка от офертите, като на участниците е предоставена достатъчно информация за правилата и начина, които ще се прилага от комисията при определяне на оценката по всеки показател. Оценката ще се обективира от експертната квалификация и професионалната компетентност по предмета на поръчката на комисията, като на оценка ще подлежи цялостния подход и организация на работа на участниците по пълноценно и ефективно реализиране предмета на поръчката.

При оценяването на най-доброто съотношение качество/цена възложителят, чрез помощния си орган ще извърши сравнителна оценка на нивото на изпълнение, предложено във всяка получена оферта, предвид комплексния характер на предмета на поръчката, както е определен в техническите спецификации.

Оценката ще обхване посочените в настоящата методика ключови моменти и характеристики от реализацията на предмета на поръчката.

Чрез настоящата методика се цели спазване на изискванията на Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки, чрез реализиране на принципа на „Икономически най-изгодната и устойчива“ оферта (MEAST).

ТОЧНИ УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО). Максималния брой точки, които участникът може да получи е 100 точки.

„Комплексната оценка“ се определя на база следните показатели:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки
1. Ценово предложение - П1	50
2. Организация на работата - П2	50

Формулата по която се изчислява „Комплексната оценка“ за всеки участник е:

$$\mathbf{КО = П1 + П2}$$

Всяка оценка се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

На първо място се класира участникът, получил най- висока комплексна оценка. При равен брой точки се прилага процедурата съгласно чл. 71, ал. 4 от ЗОП, а именно приема се офертата с най-ниска цена. Ако и след това има участници с равен брой точки, комисията провежда публичен жребий за определяне на изпълнител измежду участниците с еднакъв брой точки /чл.71, ал. 5 от ЗОП/

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

I. Показател „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ” – П1

Оценката по този показател се определя на базата на предложените цени за изпълнение на обществената поръчка и е **максимум до 50 точки**. Най-ниската предложена цена получава най-високата оценка. Оценката на офертите се изчислява като съотношение между най-ниската предложена цена, допусната до оценка и цената предложена от съответния участник, чиято оферта подлежи на оценяване и получения **резултат се умножава по 50**.

Оценяването по този показател се изразява чрез следната формула:

$$П1 = \frac{\text{най-ниска цена}}{\text{цената предложена от съответния участник, чиято оферта се оценява}} \times 50$$

II. Показател „ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА” – П2 – Участниците следва да опишат своето виждане за технологията на работа: етапи, последователност на изпълнение на поръчката, да представят работна програма, с описание на цялостния процес за изпълнение на поръчката, като изложат структура и начин на изпълнение на поставените задачи, при съобразяване на: рискове в хода на изпълнението на задачите, взаимна обвързаност между отделните части на инвестиционния проект, времетраене на съгласуването на инвестиционните проекти с всички необходими съгласователни институции така, че да бъде представен краен продукт, за който да може да бъде издадено разрешително за строеж. При оценяване на качеството на техническите предложения за изпълнение на поръчката се преценява пълнотата и обосноваването на стратегията за изпълнение на договора, представена от участниците (под стратегия се разбира начин на изпълнение на поръчката); **На всеки участник по този показател комисията присъжда 50 точки, 30 точки или 20 точки, определени по следния начин:**

➤ **20 точки** - В работната програма и времеви график са описани

базовите процедури, вътрешната взаимосвързаност и координираност между отделните съставни части на инвестиционния проект, съгласуване със съгласувателни институции, посочени са мерки за минимизиране на посочените от възложителя рискове в хода на изпълнението на поръчката;

➤ **30 точки** – в работната програма и времевия график са описани базовите изисквания с конкретните процедури на съставните части на инвестиционните проекти; взети са предвид необходимите съгласувателни инстанции и контролни органи, посочени са мерки за минимизиране на посочените от възложителя рискове в хода на изпълнението на поръчката на базата на извършен анализ на вероятността и влиянието им; посочени са мерките и механизмите за организация и ангажираност на експертите, управление на работните процеси, които следва да гарантират постигането на желанния краен резултат, като е представена обосновка как посочените мерки и механизми ще спомогнат за това;

➤ **50 точки** – в работната програма и времевия график са описани базовите изисквания с конкретните процедури на съставните части на инвестиционните проекти; техническото предложение допълва изискванията на Възложителя, като предлага технология, организация на разработване на проектната документация в по-висока степен на подробност и задълбоченост; в работната програма и времевия график са описани всички необходими процедури, отчетени са вътрешната взаимосвързаност и координираност между отделните съставни части на инвестиционния проект, отчетено е и съгласуването конкретно с всички необходими съгласувателни инстанции, предложени са мерки за минимизиране и преодоляване на възможните рискове на базата на извършен анализ, като участникът е разработил рамка на рисковете, определена от категории и типове рискове, която дава нагледна представа за естеството на риска; в техническото предложение за всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, 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*); предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.

Пояснения:

- А. Под „базови процедури“ следва да се разбира основните процедури, които са свързани с проектантския процес и които ще бъдат изпълнявани след възлагане на поръчката.

- Б. Под „вътрешна взаимосвързаност и координираност” между отделните съставни части на инвестиционния процес следва да се разбира логическо и последователно описание на всички предвидени дейности по проекта, методите за съгласуване със съгласуващите институции.
- В. Под „възможни рискове” и методи за преодоляването им в хода на поръчката, следва да се разбира:
 - 1) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможните административни рискове.

Участникът е описал и анализирал възможностите за преодоляване на административни рискове, които могат да възникнат по време на изпълнението на проекта. Под административни рискове следва да се разбират трудности при събиране на допълваща информация от общината и дружествата експлоатиращи техническата инфраструктура. Също така следва да се разбира и възможност от разминаване на данните на подземния кадастър и експлоатиращите дружества.

- 2) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможностите за преодоляване на времеви рискове.

Участникът е описал и анализирал възможностите за преодоляване на времеви рискове, които могат да възникнат по време на изпълнението на проекта. Под времеви рискове следва да се разбира забавяне в подаването на изходните данни и разглеждането на предварителния проект.

- 3) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможностите за преодоляване на рискове свързани с човешки ресурси

Участникът е представил подробно описание на възможностите за преодоляване на рискове свързани с човешките ресурси. Под рискове свързани с човешките ресурси следва да се разбира подробно описание на мерките, които ще бъдат предприети за добра координация на екипа работещ по проекта, както и какви стъпки ще предприеме изпълнителят, за да избегне забава в следствие на извънредни обстоятелства свързани с екипа.

- 4) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможностите за преодоляване на рискове, свързани с законови и нормативни изисквания, както и на рискове, свързани с процедурите по съгласуване на техническия проект с всички институции.

Участникът е представил подробно описание на възможностите за преодоляване на рискове, свързани с законови и нормативни изисквания, както и на рискове, свързани с процедурите по съгласуване на техническия проект с всички институции.

- 5) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможностите за преодоляване на финансови рискове.

Участникът е представил подробно описание на възможностите за преодоляване на финансови рискове. Под финансови рискове следва да се разбира невъзможност на изпълнителя да довърши проекта в следствие на забавено плащане на окончателната сума по проекта от страна на управляващия орган или възложителя.

- 6) Подробно описани, анализирани и предложени варианти за преодоляване на възможностите за преодоляване на рискове от натиск

Участникът е представил подробно описание на възможностите за преодоляване на рискове свързани с натиск. Под рискове свързани с натиск следва да се разбира потенциален натиск от трети заинтересовани страни или риск от трудно постигане на консенсус.

В случай, че участникът не е представил анализ на някой от шестте риска определени по-горе, то предложението му няма да отговаря на минималните изисквания на Възложителя и следва да бъде отстранен.

***Забележка: Ако някои от посочените аспекти, въз основа на който се оценява техническото предложение, не е разгледан, офертата не се допуска до етап оценяване и класиране и участникът се предлага за отстраняване.**

V. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)

VI. ОБРАЗЦИ
