



ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513
e-mail: obshtina_godech@abv.bg; office@godech.bg; www.godech.bg

ОДОБРЯВАМ:...../П/.....

Радослав Василев Асенов
Кмет на Община Годеч

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура по реда на глава двадесети шеста от ЗОП- събиране на
оферти чрез обява във връзка с чл. 187, ал. 1от ЗОП,
за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Подобряване на материално-техническата база на
СУ „Проф. д-р Асен Златаров” град Годеч, чрез
ремонт на покрива на топлата връзка между сградата
на СУ „Проф. д-р Асен Златаров” и сградата на
физкултурен салон, финансирано по Национална
програма за оптимизация на училищната мрежа”**

град Годеч
март, 2018 година

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	
1. Възложител и вид на поръчката	
2. Наименование и предмет на поръчката	
3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)	
4. Прогнозна стойност, финансиране и начин на плащане	
5. Срок на изпълнение на договора	
РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ	
РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	
РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА	
1.Общи условия при подготовка и представяне на офертите	
2.Комплектоване, съдържание и подаване на офертите	
3.Срок на валидност на офертата	
4.Разяснения по документацията за участие	
5.Комуникация между Възложителя и участниците	
6.Адрес за подаване на офертите	
7.Срок за подаване на офертите	
РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ	
РАЗДЕЛ VI – РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ	
РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
1.	Заявление за участие;
2.	Опис на документите в офертата;
3.	Декларация за съгласие за подизпълнение (в случай, че ще се ползва подизпълнител);
4.	Декларация за съгласие на подизпълнителя;
5.	Декларация по чл.101, ал.11 от ЗОП;
6.	Списък, съгласно чл.64, ал.1, т.1 от ЗОП на строителството, което е идентично или сходно с предмета на обществената поръчка;
7.	Техническо предложение;
8.	Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
9.	Декларация за срока на валидност на офертата
10.	Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (чл.39, ал.3 б. д ЗОП)
11.	Декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП (ако е приложимо)
12.	Ценово предложение
- <i>Приложения към ценовото предложение</i>	
Проект на Договор	

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложител и вид на поръчката

Възложител на обществената поръчка е Кметът на Община Годеч.

Поръчката е обявена по реда на глава двадесети шеста от ЗОП- събиране на оферти чрез обява във връзка с чл. 187, ал. 1от ЗОП.

2. Наименование и Предмет на поръчката

Община Годеч в качеството ѝ на Възложител, на основание чл. 187, ал.1 от ЗОП публикува обява за събиране на оферти от всички заинтересовани лица за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на материално-техническата база на СУ „Проф. д-р Асен Златаров” град Годеч, чрез ремонт на покрива на топлата връзка между сградата на СУ „Проф. д-р Асен Златаров” и сградата на физкултурен салон, финансирано по Национална програма за оптимизация на училищната мрежа”;**

3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)

45261000- Покривни работи;

4. Прогнозна стойност, финансиране и начин на плащане

4.1. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на обществената поръчка: **19 631,91 лв. без вкл. ДДС** или **23 558,2 лв. с вкл. ДДС**.

4.2. **Финансиране:** финансирането на настоящата обществена поръчка се осъществява от програма „Оптимизация на училищната мрежа”, модул „Оптимизиране на училищната мрежа”

ВАЖНО!!! Към настоящия момент не е одобрено финансиране на обществената поръчка, поради което се възлага при условията на чл. 114 от ЗОП.

4.3. Условия, срок и начин на плащане:

Начинът на плащането е съобразен с финансирането по Национална програма „Оптимизация на училищната мрежа” и условията по нея, за което всички издадени платежни документи от страните е необходимо да съдържат информация, че **разходът е по модул „Оптимизиране на училищната мрежа” от Национална програма „Оптимизация на училищната мрежа”**.

Дължимата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума ще се изплаща на **избрания участник за Изпълнител**, както следва:

1. **авансово плащане** в размер на 50 на сто от цената на договора в срок от 10 работни дни, считано от датата на представяне от страна на изпълнителя на фактура.

2. **междинно плащане** в размер до 45 на сто от цената по договора след изпълнение и приемане на предвидените дейности с подписване на приемо - предавателен протокол между страните и представяне на фактура от страна на Изпълнителя.

Когато са изпълнени само част от предвидените дейности, второто плащане е в размер, съответстващ на стойността на одобреното и прието изпълнение.

3. **окончателно плащане** до 5 на сто от цената на договора след представяне на фактура. Плащането се извършва след отчитането на изпълнението на дейностите и размера на извършените разходи и постъпване по сметката на Община Годеч на превод по **Национална програма „Оптимизация на училищната мрежа”**.

Сборът от стойностите на авансовото, междинното и окончателното плащане не може да надхвърля общата стойност на договора.

4.4. Срок на изпълнение на поръчката: срокът за изпълнение на строителството тече от датата на получаване на възлагателно писмо за започване на ремонтните дейности, като за приключването му се смята датата на подписване на приемо-предавателния протокол за извършените ремонтни работи.

Срокът за изпълнение на строителството не може да бъде по-кратък от 20 календарни дни и по-дълъг от 45 календарни дни.

РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Настоящата техническа спецификация съдържа определените технически изисквания на възложителя за изпълнение на строително-монтажните работи, включени в предмета на обществената поръчка.

При изпълнение на всички строителни работи се изисква спазване на съответните технологии и влагане на материали, отговарящи на БДС или еквиваленти. Изпълнителят се задължава да предостави на възложителя сертификати за произход на влаганите материали.

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

- Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквивалентни;
- Европейски технически одобрения (със или без ръководство), когато не съществуват технически спецификации или еквивалентни; ;
- В случай, че технически спецификации не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации или еквивалентни;

Всички материали, които ще се ползват в процеса на работа следва да се одобрят от Възложителя, 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 извършва визуална проверка и да проверява документите по доставките, както и други, свързани с това дейности.

Материалите следва да се съхраняват и опазват по начин, осигуряващ защита от кражби или влошаване на техническите им характеристики. Материалите, които са негодни - увредени или замърсени, не могат да се влагат в обектите и следва да се заменят, без да се изискват допълнителни средства от Възложителя.

КОЛИЧЕСТВА И МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Дейности по подмяна на отоплителната инсталация

Предвижда се:

- Демонтаж на съществуваща ламарина - по борд
- Демонтаж на съществуваща ламарина - по покрив
- Демонтаж на съществуващи барбакани
- Доставка и монтаж на газобетонни блокчета - 25 см по борд
- Доставка и монтаж на пародренажно фолио по покрив
- Доставка и полагане на топлоизолация XPS - 10 см по покрив
- Доставка и полагане на армирана циментова замазка от 3-8 см
- Доставка и полагане на покривна хидроизолация 2 пл.
- Натоварване и извозване на отпадъци от покрив
- Доставка и монтаж на обшивка по бордове от поцинкована ламарина
- Доставка и монтаж на барбакани

2. Съпътстващи строителни и монтажни работи.

- Извозване на демонтирана ламарина;
- Извозване на демонтираните барбакани.

3.Количествена сметка.

№	видове работи	мярка	количество
1	Демонтаж на съществуваща ламарина - по борд	лин.м	72,43
2	Демонтаж на съществуваща ламарина - по покрив	м2	164,17
3	Демонтаж на съществуващи барбакани	бр.	7
4	Доставка и монтаж на газобетонни блокчета - 25 см по борд	лин.м	72,43
5	Доставка и монтаж на пародренажно фолио по покрив	м2	164,17
6	Доставка и полагане на топлоизолация XPS - 10 см по покрив	м2	164,17
7	Доставка и полагане на армирана циментова замазка от 3-8 см	м2	164,17
8	Доставка и полагане на покривна хидроизолация 2 пл.	м2	218,49
9	Натоварване и извозване на отпадъци от покрив	м3	3
10	Доставка и монтаж на обшивка по бордове от поцинкована ламарина	м2	72,43
11	Доставка и монтаж на барбакани	бр.	7

4.Общи предписания.

При изпълнение на строителството да се спазват стриктно изискванията на техническата документация, както и всички действащи в страната норми и правила, разпоредби и стандарти, регламентиращи тази дейност.

Всички промени и отклонения по и от залесителните проекти, да стават само с писменото съгласие на Възложителя и Проектанта.

5. Безопасност и хигиена на труда, и пожарна безопасност и ОВОС.

При изпълнение на строителството следва да се спазват действащите в страната нормативни документи по безопасност на труда и противопожарна охрана, включени в Рамкова Директива 89/391/ЕИО, като:

Наредба №3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място; Обн., ДВ, бр.46 от 15.05.2001год.; в сила от 16.08.2001 год.

-Наредба № 7 от 23 септември 1999 г, за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване; Обн., ДВ, бр.88 от 08.10.1999год.; в сила от 09.01.2000 год.

-Закон за здравословни и безопасни условия на труд /ЗЗБУТ/; Обн., ДВ, бр.124 от 23.12.1997год.

- Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа, Обн. ДВ. бр.3 от 13 Януари 2009г.

6. Общи изисквания

Ръководствата на участниците са задължени да осигурят необходимото работно облекло и лични предпазни средства.

Работещите в условия на влага, вода и други подобни да ползват гумени ботуши.

Всеки работник или служител, който постъпва за първи път на работа или преминава на друга работа, независимо от неговата подготовка и квалификация се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран за правилата на безопасност и хигиена на труда.

Забранява се на работниците без разрешение да извършват каквито и да е работи, не влизайки в кръга на техните постоянни задължения, освен от необходимост за предотвратяване на авария и то по нареждане на възложителя.

Задължително е спазването на Правилника за противопожарна охрана. Ръководството на строителството е длъжно да изпълнява всички мероприятия по този правилник.

На всяка машина, участваща в дейностите, свързани с предмета на договора, да има пълно комплектувана с медикаменти аптечка.

Да се пазят от повреди положени подземни и други инсталации и съоръжения, като предварително се обозначат и маркират.

7. Работа с машини.

Работници, които обслужват и управляват машините трябва да бъдат снабдени с инструкции, съдържащи изискванията по техника на безопасността, указанията на сигналната система, правилата за управление на машината, правилата за определено натоварване и допустимата скорост на работа на машината и др.

Забранява се ползването на агрегати, машини и инструменти, които да не са обезопасени и изпитани съгласно ПТБ – гл. VI, т.1.

Противопожарна охрана.

Забранява се гасенето с вода на запалени течни горива. Същото да се извършва с пясък или със специални пенообразуващи и други подходящи пожарогасителни средства;

Пушенето и паленето на огън да става на определени за целта пожаро-обезопасени места.

В случай на пожар, да не се гасят с вода варели с нефт и нефтопродукти и др;

В края на работното време всеки работник е длъжен да провери и да остави в пожарнобезопасно състояние своето работно място, машините и съоръженията, с които работи;

Територията на обекта редовно да се почиства от горими отпадъци;

Достъпът да подръчните уреди и съоръжения за пожарогасене, до пожарните кранове и хидранти да се поддържат винаги свободни;

Забранява се складирането на материали, съоръжения и машини, както и паркирането на превозни средства по пътя и подхода към противопожарните уреди, съоръжения и инсталациите за пожароизвестяване и пожарогасене;

8. БХТПБ по ВРЕМЕ на РЕМОНТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Строителството се извършват при строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и всички изисквания по ППО (Закон за здравословни и безопасни условия на труд). задължително се прави застраховане по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука”, важащо за целия период на договора.

Работодателите и лицата, които ръководят и/или управляват трудовите процеси, се задължават да осигурят и утвърдят инструкции по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност (БХТПБ) за отделните видове работни места съгласно изискванията по безопасност на труда, установени в нормативните актове, стандартизационните документи и паспортите на работното оборудване.

Инструкциите по БХТПБ се изработват в обхват и със съдържание, както следва:

- правата, задълженията и отговорностите на лицата, които ръководят или управляват трудовите процеси;
- изискваната правоспособност или квалификация на производствения персонал;
- изискванията по БХТПБ преди започване, през време и при прекъсване, преустановяване и завършване на работата;
- изискванията по БХТПБ на които трябва да отговарят ползваните машини и другото работно оборудване;
- средствата за индивидуална защита, които трябва да се ползват;
- други изисквания, които се налагат от конкретните условия на работа;
- условията за принудително и аварийно преустановяване на работата, мерки за предотвратяване и ликвидиране на аварии оказване на първа долекарска помощ при злополука и др.;
- местата за поставяне на знаците за безопасност на труда и противопожарна охрана, за описанията на сигналите, подавани с ръка , и словесните съобщения, които трябва да се подават при работа с кранове и повдигателни съоръжения. Ръководителите са длъжни да осигуряват безопасни и здравословни условия на труд за всички работници. Трудови договори могат да се сключват само с лица, които отговарят на изискванията на Кодекса на труда. В случаите ,когато се изисква лицата да са правоспособни или да имат необходимата квалификация за съответната работа или работно място, същите трябва да притежават съответния документ.
- средствата за индивидуална защита, които трябва да се ползват;
- други изисквания, които се налагат от конкретните условия на работа;
- условията за принудително и аварийно преустановяване на работата, мерки за предотвратяване и ликвидиране на аварии и оказване на първа долекарска помощ при злополука и др.;
- местата за поставяне на знаците за безопасност на труда и противопожарна охрана, за описанията на сигналите, подавани с ръка , и словесните съобщения, които трябва да се

подават при работа с кранове и повдигателни съоръжения. Ръководителите са длъжни да осигуряват безопасни и здравословни условия на труд за всички работници. Трудови договори могат да се сключват само с лица, които отговарят на изискванията на Кодекса на труда. В случаите, когато се изисква лицата да са правоспособни или да имат необходимата квалификация за съответната работа или работно място, същите трябва да притежават съответния документ.

Забранява се допускането на работа на лица, които:

- Не са назначени в съответствие с изискванията;
- Не са съответно инструктирани и обучени по БХТПБ;
- Не са запознати с плана за ликвидиране на аварии;
- Не са снабдени или не ползват съответно изискващите се работно облекло, обувки, лични предпазни средства и обезопасени инструменти;
- Имат противопоказни заболявания спрямо условията на работата, която им се възлага; са правоспособни или имат съответна квалификация, но са преместени на друго работно място и не са преминали инструктаж за условията на новото им работно място;
- Са в нетрезво състояние или са под въздействието на други упойващи средства.

Лицата, които постъпват на работа, се инструктират за правилата по БХТПБ и подлежат на медицински прегледи по Наредба №3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи(обн.,ДВ, бр. 16 от 1987, изм. бр.65 от 1991 и бр. 102 от 1994 год., 78 от 2005 г.) и Наредба 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение(ДВ, бр.43 от 2001 г.)

Работодателят е задължен да осигурява специално работно облекло и лични предпазни средства в съответствие с Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.(ДВ, бр.46 от 2001 г.)

Възложителят и упълномощените държавни органи извършват планови и внезапни проверки за гарантиране безопасни условия на труд по отношение на:

- наличие на координатор по безопасност и план по безопасност на обекта, ако е необходим;
- наличие на обекта на инструкции за безопасност и здраве при работа, съобразно действащит нормативи, инструктажни книги, начин на провеждане на инструктажите за безопасна работа;
- наличие на обекта и ползване на ЛПС – каски, колани, ръкавици, предпазни шлемове и др.;

На обекта се въвежда “Книга за инструктаж” на работното място, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Изискванията по отношение на опазване на околната среда трябва да отговарят на всички нормативни актове на законодателството в Р. България в тази област. Околното пространство да се поддържа чисто. Да се спазва Закона за управление на отпадъците и всички нормативни актове на законодателството в Република България в тази област.

РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1. Участник в процедурата

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, или клон на чуждестранно лице при условие, че може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен, отговарящи на условията предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, в държавата членка, в която са установени. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

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

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

Документът за създаване на обединение, следва да съдържа информация за:

-определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

-уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.2. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3. Подизпълнители.

Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

Ще бъде изискана замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, или за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на

подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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:

-за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

-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.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията на Възложителя.

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

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната по чл.75, ал. 3 ППЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

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. В този случай разплащанията 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. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

2. Представителство:

Участниците - юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва пълномощно.

Участниците – физически лица извършват действията лично или чрез лице, специално упълномощено за участие в процедурата, което се доказва с оригинално пълномощно.

3.Основания за отстраняване на участници

3.1. Основания за задължително отстраняване

Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 7 от ЗОП:

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

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;

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

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;

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

Основанията по т. 1, 2 и 6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

3.2. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 т. 1-5 и т.7 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:

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

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

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

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

В случай, че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата, като мотивите за решението се съдържат в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

3.3. На основание чл. 57, ал. 1 от ЗОП от процедурата се отстранява участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, като се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Възложителят отстранява от процедурата участник за когото са налице условията, изброени в чл. 107 от ЗОП.

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

1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 54 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.*

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;
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.

5. Лицата по т.4 са, както следва:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
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;
4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
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;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

6. Ограничения в правото на участие

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

7. Уведомяване при промяна на декларираните обстоятелства

Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведоми Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП в 3 - дневен срок от настъпването им.

8. Използване на ресурси на други лица

8.1. 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.

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

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

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

8.5. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.8.4.

8.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

8.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.8.2 –8.4.

9. Други указания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.

10. Критерии за подбор

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

- ***Годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност;***
- ***Икономическото и финансовото състояние;***
- ***Техническите и професионалните способности.***

Годност /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност

Да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) или други еквивалентни органи /когато участникът е чуждестранно лице/:

- за строежи **IV група, IV категория** или по-висока, и да притежава съответните удостоверения за това и валидни талони към тях .

Доказва се със: Заверено копие от Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, заедно с талон - приложение към удостоверението, удостоверяващо неговата валидност или еквивалентен документ, издаден от компетентен орган от държавата, в която е установен, когато участникът е чуждестранно лице.

Икономическото и финансовото състояние

1. Участникът да притежава застраховка "Професионална отговорност";

За доказване на горното участникът представя: Заверено копие на застраховка "Професионална отговорност";

Техническите и професионалните способности.

1. Участникът да е изпълнил 1 (една) дейност /СМР и/или СРР/ с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, най-много за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

За доказване на горното участникът представя: списък съгласно чл.64, ал.1, т.1 от ЗОП по образец от документацията, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

Забележка: *Под предмет и обем „сходен с предмета на поръчката“ следва да се разбира :*

- Извършване на строително монтажни работи и / или строително ремонтни работи на покриви на сгради с площ минимум 100 кв.м., и/или извършване на СМР/СРР по изграждане и/или реконструкция, основен ремонт, текущ ремонт на жилищни сгради, училища, детски градини, общински сгради, болници и др.

2. Да е сертифициран за въведена система за управление на качеството в строителството по международен стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен.

За доказване на горното участникът представя: Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен.

РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1.Общи условия при подготовка и представяне на офертите

1.1. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като се придържат точно към обявените от Възложителя условия посочени в настоящата документация.

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

1.4. Участниците в процедурата не могат да подават оферта за част от позициите по КСС.

1.5. Всички документи в офертата следва да бъдат изготвени на пишеща машина или на компютър.

1.6. В документите, съставлящи офертата на Участника не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето (лицата, упълномощени от Участник, които го представляват).

1.7. Всички документи, свързани с офертата трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен. Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

1.8. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: назовани в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

1.9. Всички документи, съставлящи офертата, които не се представят в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка на подписа трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и Участника и свеж печат (в случай, че участника притежава такъв). В случай, че Участникът е обединение/консорциум, горното изискване трябва да бъде изпълнено от лицето, представляващо обединението/консорциума.

Копията на документите следва да бъдат четливи.

1.10. Образците на документи в документацията за участие са задължителни за Участниците и не могат да бъдат променяни от тях. В случай че участникът приложи към офертата си променени образци, същият ще бъде отстранен от участие в процедурата. Образците на документи следва да бъдат попълнени изцяло, с изключение на данните, които са несъотнесими към офертата и/или съответния документ. Несъотнесимостта се отразява чрез изписване на знака “-“ в съответното поле.

ЗАБЕЛЕЖКА: В случай, че образец на декларация, утвърден от Възложителя, не съответства на императивна правна норма от ЗОП, участникът може да съобрази това обстоятелство и представи декларацията с изискуемото от закона съдържание.

1.11. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертите

2.1. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, документите, свързани с участието в процедурата, се представят 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.

2.2. Офертите се приемат на адрес: **п.к. 2240, гр. Годеч, пл. „Свобода” № 1, деловодство**

2.3. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

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

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

2.4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатана или с нарушена цялост опаковка. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

2.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т.2.3

2.6. В случаите по т.2.5 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.7. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП за което се съставя протокол с данните по т.2.3. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

2.8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда посочен за подаването ѝ.

2.9. В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

2.10. Промените в срока се вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на публикуване в електронната страница на АОП.

2.11. Офертите се представят в обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва следната информация:

Наименование на поръчката:	
----------------------------	--

Наименование на участника, включително участниците в обединението:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон:	
Факс (ако е приложимо):	
E-mail (ако е приложимо):	

2.12.В общата опаковка се поставят:

2.12.1. Заявление за участие в процедурата – по образец;

2.12.2. Опис на представените документи, съгласно Образец на Възложителя към настоящата документация;

2.12.3. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП/;

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

2.12.5. Документи по чл.37, ал.4 от ППЗОП във връзка с доказване правното основание за създаване на обединението, както и предоставяне на информация във връзка с конкретната обществена поръчка, *когато е приложимо*;

2.12.6. Декларация по чл.101, ал.11 от ЗОП /свързани лица/, съгласно Образец на Възложителя към настоящата документация;

2.12.7. Декларация по чл. 66, ал.1 от ЗОП за подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, *ако възнамеряват да ползват такива*;

2.12.8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка;

2.12.9. Документи, посочени в настоящата документация за доказване на изискванията на Възложителя с критериите за подбор:

- Заверено копие от Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, заедно с талон - приложение към удостоверението, удостоверяващо неговата валидност или еквивалентен документ, издаден от компетентен орган от държавата, в която е установен, когато участникът е чуждестранно лице;

- Заверено копие на застраховка „Професионална отговорност“;

- Заверено копие на Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен;

- списък съгласно чл.64, ал.1, т.1 от ЗОП по образец от документацията, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

2.12.10. Техническо предложение, съдържащо:

а) **документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) **предложение за изпълнение на поръчката**, *състоящо се от описателна/текстова част*.

в) **декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**, съгласно Образец на Възложителя към настоящата документация;

г) **декларация за срока на валидност на офертата**, съгласно Образец на Възложителя към настоящата документация;

д) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (чл.39, ал.3 б. д ЗОП)

е) **декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП**. Декларацията по чл.102 от ЗОП не е задължителна част от офертата на участника, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

2.12.11. Ценово предложение /образец / - Ценовото предложение и приложението към него се поставя в отделен плик , като върху плика бъде отбелязан и следния текст: „Предлагани ценови параметри”

3. Срок на валидност на офертата: 60 календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

4. Разяснения по документацията за участие

Всеки може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие в срок до 3 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. Възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл. 189 от ЗОП. Разясненията се публикуват на профила на купувача най-късно до следващия работен ден.

5. Комуникация между Възложителя и участниците

Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Участниците представят документите от офертата си в писмен вид на хартиен носител.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способности само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез профила на купувача на възложителя.

6. Срок за подаване на офертите

Офертите трябва да се представят в срока определен в обявата за събиране на оферти.

Възложителят удължава срока с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. След изтичането и на удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за **оптимално съотношение качество/цена**.

2. Всяка оферта, която отговаря на Закона за обществените поръчки и изискванията на възложителя, посочени в настоящата документация, се оценява от назначената комисия съгласно определения критерий, като класирането на офертите се извършва, съгласно методика за определяне на комплексна оценка на офертата.

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.

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

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО)	100	50%
Финансова оценка на офертата (ФО)	100	50%

Таблица 1

II.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

Техническата оценка на всяка отделна оферта се извършва съгласно следната формула:

$$TO_N = TO_1 + TO_2$$

където:

TO_N е техническата оценка на офертата на участника N;

TO₁ е оценката по под-показател „Организация и професионална компетентност на персонала – експертен и трудов, на който е възложено изпълнението на поръчката”, детайлно описан по-долу.

TO₂ е оценката по под-показател „Срок за изпълнение на строителството”, детайлно описан по-долу.

Чрез под-показателят TO₁ „Организация и професионална компетентност на персонала – експертен и трудов, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на работите, предмет на обществената поръчка.

Максималната стойност на TO₁ е 60 точки. Конкретният брой точки по под-показател TO₁ се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

<p align="center">Подпоказател ТО₁ „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”</p>	<p align="center">Максимален брой точки 60</p>
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в настоящата документация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя. 	<p align="center">10</p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на обекта на обществената поръчка е показано разпределението по експерти и трудов ресурс (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „отделна задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт/експерти и обособена група работници, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка от отделните задачи е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Описан е контрола върху изпълнението на отделните задачи, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване 	<p align="center">20</p>

<p>изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки – по преценка на участника, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на обекта на обществената поръчка е показано разпределението по експерти и трудов ресурс (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „отделна задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт/експерти и обособена група работници, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка от отделните задачи е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Описан е контрола върху изпълнението на отделните задачи, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя; 6. Посочени са и други организационни мерки – по преценка на участника, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. 	30
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. 	40

<p>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на обекта на обществената поръчка е показано разпределението по експерти и трудов ресурс (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „отделна задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт/експерти и обособена група работници, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка от отделните задачи е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Описан е контрола върху изпълнението на отделните задачи, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя; 6. Посочени са и други организационни мерки – по преценка на участника, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. 	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на обекта на обществената поръчка е показано разпределението по експерти и трудов ресурс (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „отделна задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт/експерти и обособена група работници, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>); 2. За всяка от отделните задачи е дефиниран необходимия човешки 	50

<p>ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Описан е контрола върху изпълнението на отделните задачи, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки – по преценка на участника, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовите експерти /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация, съгласуване на дейностите и организационни мерки, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на обекта на обществената поръчка е показано разпределението по експерти и трудов ресурс (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „отделна задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт/експерти и обособена група работници, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>);</p> <p>2. За всяка от отделните задачи е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Описан е контрола върху изпълнението на отделните задачи, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя;</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки – по преценка на участника, извън посочените в изискванията на Възложителя, които</p>	60

са описани като вид, обхват и съдържание и тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.	
---	--

Чрез под-показателят TO_2 „Срок за изпълнение на строителството” се оценява срокът за изпълнение на строителството, включващ периода от време: *от датата на получаване на възлагателно писмо за започване на ремонтните дейности до датата на подписване на Протокол за установяване завършването и заплащането на натурални видове строителни и монтажни работи.*

Участниците следва да пристъпят твърде отговорно и прецизно към този елемент. Срокът за изпълнение на строителството не може да бъде по-кратък от 20 календарни дни и по-дълъг от 45 календарни дни.

TO_2 = Срок за изпълнение на строителството. Най-краткият срок за изпълнение носи на участника 40 точки.

За останалите участници оценката по този компонент се изчислява по следната формула:

$$T_2 = \frac{\text{най - малък - срок}}{\text{срок - на - участника}} \times 40$$

Оценката на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Най-малък срок е най-краткия срок, оферирани от участник, допуснат до оценка на техническо предложение.

Срок на участника е оферираният от оценявания участник срок за изпълнение на строителството.

Ако участникът спечели обществената поръчка, но не изпълни обектите в дадения от него срок за изпълнение, ще претърпи определените в проектодоговора санкции.

II-II. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно следната методика:

$$FO_N = FO_1$$

където:

FO_N е финансовата оценка на офертата на участника N;

FO_1 е оценката по под-показател „Финансова оценка за изпълнение на строителството”, детайлно описан по-долу.

Чрез под-показателят FO_1 „Финансова оценка за изпълнение на строителството” се оценява цената за изпълнение на строителството. Кандидатите следва да пристъпят твърде отговорно и прецизно към този елемент.

FO_1 = Финансова оценка за изпълнение на строителството. Най-ниската цена за изпълнение носи на участника **100 точки**.

За останалите участници оценката по този компонент се изчислява по следната формула:

$$\Phi O_1 = \frac{\text{най-ниска цена}}{\text{цена на участника}} \times 100$$

Оценката на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Най-ниска цена е най-ниската цена, оферирана от участник, допуснат до оценка на ценовото предложение.

Цена на участника е оферираната цена за изпълнение на строителството.

Максималната стойност на ΦO_N е 100 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

II-III. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$KO_N = TO_N \times 0,50 + \Phi O_N \times 0,50$$

Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на KO_N е 100 точки.

РАЗДЕЛ VI – РАЗГЛЕЖДАНЕ и ОЦЕНКА НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Разглеждането и оценката при подадени най-малко 3 броя оферти в крайния срок, ще се състои на 22.03.2018 г. от 11:00 часа в Заседателната зала на втория етаж от административната сграда на Община Годеч.
2. Възложителят удължава срока за получаване на оферти с три дни, когато в първоначално обявения срок, са получени по – малко от три оферти . След изтичане на удължения срок в първия работен ден, Възложителят разглежда и оценява получените оферти, независимо от техния брой, от 11:00 часа в Заседателната зала на втория етаж от административната сграда на Община Годеч.
3. Разглеждането и оценяването на офертите се извършва от комисия от длъжностни лица, назначена със заповед на Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите.
4. Когато по обективни причини член на Комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.
5. Членовете на комисията и консултантите подписват декларация, относно липсата на конфликт на интереси, съгласно чл. 103, ал.2 от ЗОП.
6. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и калсиране на офертите започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.
7. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.
8. При извършване на тези действия могат да присъстват участниците в поръчката или техни упълномощени представители.
9. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците.
10. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по – изгодни предложения, преценени в следния ред:
 - 10.1. по-ниска предложена цена;
 - 10.2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
 - 10.3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.
11. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с изброените варианти в т.10.
12. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.
13. Когато не е подадена нито една оферта и в удължения срок и условията на поръчката не са променени, възложителят може да изпрати покана до определено лице/лица на основание чл. 191, ал.1, т.1 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на обществената поръчка с участника, класиран на първо място.
2. Договорът за обществена поръчка задължително съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на който е определен за изпълнител.
3. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи доказателствата по чл. 58 от ЗОП преди сключване на договора, както следва:

- за обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 1](#) – свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по [чл. 54, ал. 1, т. 3](#) - удостоверение от общината по седалището на участника;

РАЗДЕЛ VIII – ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. В съответствие с чл. 111 от ЗОП участникът, определен за изпълнител на поръчката следва да представи на Възложителя:

* гаранция обезпечаваща изпълнението на договора за обществена поръчка в размер на 5 на сто от стойността на договора със срок на валидност до пълното изпълнение на всички дейности, предмет на обществената поръчка, но не по-рано от 30 календарни дни от изтичането на крайния договорен срок за изпълнение на дейностите;

2. Съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП гаранцията се предоставя в една от следните форми:

2.1. парична сума, депозирана по указана от Възложителя сметка;

2.2. банкова гаранция;

2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

3. Гаранцията по т.2.1. и т.2.2 може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

5. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва да бъде безусловна, неотменима и платима при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

6. 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.

7. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията се уреждат в договора за обществена поръчка.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП