

РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ, МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

2. Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена.

3. Методика за определяне на комплексна оценка.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

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 във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Организация на персонала – П1	20	50 %
Ценово предложение – П2	20	50 %

1. Чрез показателят ТО „Организация на персонала (ръководен екип и персонал), 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. Оценката обхваща: организацията на ключовия екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица, „Организация и професионална компетентност на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката” следва да пресъздаде създадената организация както на ниво обединение, така и на ниво икономически оператор); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат ; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

2. Максималната стойност на **ТO₁** е 20 точки. Конкретният брой точки по под-показател **ТO₁** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

Показател ТO „Организация на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максима лен брой точки 20
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. <p>Важно! Ако предложената от участника организация на персонала не осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.</p>	1
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</p>	2

<p>2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, 	4

глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР.

- участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях.

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

1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати*), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния

<p>предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>, за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение; 2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от 	8

<p>участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. 	12

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

1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати*), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;

2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;

4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);

6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката (*за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни*). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“;

<p>които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>пет от следните обстоятелства</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати</i>), за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните (касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение; 2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество; 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията 	16

<p>(комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>б. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. б.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и трудовия ресурс /работници/, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите, глобалното разпределение на времето и ресурсите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е предложил начини за осъществяване на комуникация с Възложителя; идентифицирал, изброил и описал е техническите средства и процеси, организационните мерки и действия, разпределението в структурата на ръководния състав на отговорностите и дейностите, свързани с осъществяване на комуникацията с Възложителя, както и логическата и функционална връзка между тях. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>шест от следните обстоятелства</u>:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>, за всяка отделна задача следва да се дефинират начален, краен момент и конкретните</p>	20

<p>(касаещи изрично дадената задача) дейности по проследяване и контрол на нейното изпълнение;</p> <p>2. За изпълнението на отделните дейности по изпълнение на всеки от главните и второстепенни клонове от предмета на поръчката, идентифицирани от участника, е дефиниран необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, както и разпределението на времето и ресурсите 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 /ръководния състав/, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката в рамките на и свързано с оферирания от участника срок за изпълнение, както е посочено в календарния график;</p> <p>4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на обекта по вертикална йерархичност в екипа, посочено и доказано е възлагането на отделни задачи между експертите от експертния екип, както и от експертния екип на работниците на участника. Описан е контролът върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, доказващи ефективност на комуникацията (комуникация, която осигурява своевременно разрешаване на възникнали проблеми при изпълнение на строителството и уреждане на възникнали спорове между Възложителя и Изпълнителя в изпълнение условията на документацията и договора по настоящата процедура, както и в съответствие със законодателството) и надеждност на комуникацията (комуникация, която осигурява доказуемост на отправените изявления от едната до другата страна в процеса на комуникация, на датите на отправяне на изявленията и тяхното отразяване в регистрите на Изпълнителя);</p> <p>6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание, конкретни са за целите на настоящата поръчка и нейния предмет и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката <i>(за целите на настоящата методика под „други организационни мерки“ се разбира организационни мерки, съобразени със структурата на персонала на участника и възприетия метод на работа за изпълнение на поръчката. Такива например могат да бъдат мерки относно организацията на персонал от средно ръководно ниво, намиращ се между ръководния/експертния екип и изпълнителите – ръководители звена, отделни видове СМР и др. подобни). Участниците са свободни да предложат „други организационни мерки“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.</i></p> <p>„Доказано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение по избран от участника начин (напр. текст, диаграма, графика, таблица и др.) за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
---	--

ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Оценява се за всяка обособена позиция поотделно. Важи за всички обособени позиции.

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

$$\mathbf{FO}_N = \frac{\mathbf{ЦП}_{\min}}{\mathbf{ЦП}_N} \times 20,$$

където:

\mathbf{FO}_N е финансовата оценка на предложението на участника N;

$\mathbf{ЦП}_{\min}$ е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

$\mathbf{ЦП}_N$ е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на \mathbf{FO}_N е 20 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

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

$$\mathbf{КО}_N = \mathbf{ТО}_N + \mathbf{FO}_N$$

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 $\mathbf{КО}_N$ е 40 точки.

За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, получил най-висока комплексна оценка.

При условие че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.