

## **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 **ТO<sub>1</sub>** е 20 точки. Конкретният брой точки по под-показател **ТO<sub>1</sub>** се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

Показател <b>ТO</b> <b>„Организация на персонала (ръководен екип и персонал), на който е възложено изпълнението на поръчката”</b>	Максимален брой точки <b>20</b>
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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</p>	2

<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>	
<p>Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е предложил организация на експертите /ръководен състав/ и</p>	4

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.

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

<p>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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от</li> </ol>	8

<p>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"> <li>- 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.</li> <li>- 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,</li> </ul>	12

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 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*

<p>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.</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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> </ol>	16



<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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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</i></p>	20

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“, които ще бъдат оценени, стига да отговарят на изискванията, посочени по-горе в т. 6.*

„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.

## 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:

$$\Phi_{O_N} = \frac{\text{ЦП}_{\min}}{\text{ЦП}_N} \times 20,$$

където:

$\Phi_{O_N}$  е финансовата оценка на предложението на участника N;

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

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

Максималната стойност на  $\Phi_{O_N}$  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:

$$\text{КО}_N = \text{ТО}_N + \Phi_{O_N}$$

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  $\text{КО}_N$  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.