
УТВЪРДИЛ:

...../п/.....

Милена Недева
Кмет на община Каспичан

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА
УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
с предмет:

„РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА И УЛИЧНА МРЕЖА НА ТЕРИТОРИЯТА НА
ОБЩИНА КАСПИЧАН“ по обособени позиции:

Обособена позиция 1:

Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Хан Аспарух“ и ул.“Симеон
Велики“ в гр.Каспичан” – етап I;

Обособена позиция 2:

Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Александър Стамболийски“ в
гр.Плиска” – етап I;

Обособена позиция 3:

Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Цар Симеон“ в с.Каспичан”;

Обособена позиция 4:

Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул.“Петър Берон“ в с.Върбяне“;

Обособена позиция 5:

Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча”;

Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча”;

Вид на процедурата: Публично състезание по реда на чл. 176 и сл. от ЗОП

Възложител на процедурата: Кмет на Община Каспичан

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на обществената поръчка
2. Описание на Предмета на поръчката
3. Обособени позиции
4. Възложител
5. Вид процедура
6. Критерий за възлагане
7. Място и срок за изпълнение на поръчката
8. Срок на валидност на офертите – общо за всички обособени позиции
9. Прогнозна стойност. Финансиране. Плащане
10. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата
11. Условия за получаване на документацията за участие

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА- ОБЩО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

1. Общи изисквания
2. Лично състояние на участниците
3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване - Общо за всички обособени позиции
4. Използване на капацитета на трети лица
5. Подизпълнители
6. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор
7. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти
8. Допълнителни указания за попълване и представяне на ЕЕДОП

РАЗДЕЛ IV КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ V ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА - ОБЩО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

1. Общи изисквания
2. Документи за участие
3. Изисквания към документите
4. Подаване
5. Място и срок за подаване на документите за участие в процедурата
6. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти
7. Приемане на оферти

РАЗДЕЛ VI РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждане и оценка на офертите
2. Необичайно благоприятни оферти
3. Отстраняване на участниците в процедурата
4. Класиране на участниците
5. Приключване на работата на комисията
6. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

РАЗДЕЛ VII ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Гаранции
2. Сключване на договор

РАЗДЕЛ VIII РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата
2. Обмен на информация

РАЗДЕЛ IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове
2. Подаване на жалба
3. Срокове
4. Приоритет на документи
5. информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд
6. Други указания

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 - Технически спецификации
2. Приложение № 2 - Проект на договор
3. Приложение № 3 - Образци на документи:
Образец № 1 - Опис на представените документи;
Образец №2 - ЕЕДОП;
Образец № 3 - Техническо предложение
Образец № 4 - Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор
Образец № 5 - Декларация за срок на валидност на офертата
Образец № 6 - Декларация по чл. 39, ал. 1. т. 1, б. д) от ППЗОП
Образец № 7.1 – Диаграма на работната ръка
Образец № 7.2 – Линеен календарен график
Образец № 8 - Декларация за извършен оглед на място на строежа - предмет на поръчката
Образец № 9 - Ценово предложение;
Образец № 9.1- Количествено - стойностна сметка.
Образец № 9.2 - Количествено - стойностна сметка.
Образец № 9.3 - Количествено - стойностна сметка.
Образец № 9.4 - Количествено - стойностна сметка.
Образец № 9.5.1 - Количествено - стойностна сметка.
Образец № 9.5.2 - Количествено - стойностна сметка.

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на поръчката

Обект на поръчката по смисъла на чл. 3, ал.1, т.1 от ЗОП е строителство, включително изпълнение на строеж.

2. Описание на предмета на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на територията на община Каспичан“ по обособени позиции:

Обособена позиция 1: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Хан Аспарух“ и ул.“Симеон Велики“ в гр.Каспичан” – етап I;

Обособена позиция 2: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Александър Стамболийски“ в гр.Плиска” – етап I;

Обособена позиция 3: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Цар Симеон“ в с.Каспичан”;

Обособена позиция 4: Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул.“Петър Берон“ в с.Върбяне“;

Обособена позиция 5: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча” и Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча”.

Изпълнението на настоящата обществена поръчка включва извършването на следните дейности:

1. Законосъобразно, качествено и срочно започване, изпълнение и завършване на строителството, включително доставка на строителни продукти, механизация, работна сила и всякакви услуги и дейности, необходими за изпълнение на строителството в съответствие с техническите спецификации и инвестиционните проекти, съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, всички други действащи нормативни документи и Договора за изпълнението на обществената поръчка;

2. Получаване на всички необходими становища и разрешения, необходими за извършване на неговата работа, съгласно българското законодателство;

3. Своевременно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на чл. 163, ал. 2, т. 3 от ЗУТ;

4. Съхраняване и предоставяне при поискване от останалите участници в строителството или от контролен орган на строителните книжа, заповедната книга на строежа по чл. 170, ал. 3 от ЗУТ, актовете и протоколите, съставени по време на строителството, и друга техническа документация по изпълнението на строежа;

5. Изготвяне на ексекутивна документация съгласно чл. 175 от Закона за устройство на територията и кадастрални заснемания на обекта в необходимия обхват за изпълнение задълженията на Възложителя, произтичащи от чл. 54а, ал. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър;

6. Изпитвания при завършване на строителните и монтажните работи, където е необходимо;

7. Гаранционно обслужване до изтичане на гаранционния срок;

3. Обособени позиции

Обществената поръчка е разделена на обособени позиции - Обособена позиция 1: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Хан Аспарух“ и ул.“Симеон Велики“ в гр.Каспичан” – етап I; Обособена позиция 2: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Александър Стамболийски“ в гр.Плиска” – етап I; Обособена позиция 3: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Цар Симеон“ в с.Каспичан”;

Обособена позиция 4: Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул.“Петър Берон“ в с.Върбяне“; Обособена позиция 5: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча” и Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча”.

Участниците в настоящата процедура могат да подават оферти за една или за повече обособени позиции. Възложителят не ограничава броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител.

4. Възложител

Възложител на настоящата процедура Публично състезание по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е КМЕТЪТ НА ОБЩИНА КАСПИЧАН, административен адрес: град Каспичан 9930, обл. Шумен, ул."Мадарски конник" № 91, тел. +359 05351 7474, Факс: +359 05351 7470, интернет адрес: <http://www.kaspichan.org>, адрес на профила на купувача <https://kaspichan.nit.bg/proczeduri-po-zop/publicchno-sstezanie/>

5.1. Вид процедура

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в

настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

5.2. Мотиви за избор на процедура

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Възложителите прилагат процедурата по чл. 18, ал. 1, т. 12, когато обществената поръчка има прогнозна стойност за строителство от 270 000 лв. до 5 000 000 лв. без вкл. ДДС.

Предвид прогнозната стойност на поръчката, както и планираните за възлагане строителни дейности, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП ред за провеждане на публично състезание, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 1 и при условията на глава „двадесет и пета“, Раздел II от ЗОП.

Избраната процедура има за цел да осигури максимална прозрачност и публичност при избора на изпълнител.

6. Критерий за възлагане

Критерият за възлагане е „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА“.

7. Място и срок на изпълнение

7.1. Място на изпълнение на поръчката, по обособени позиции е както следва:

За Обособена позиция № 1: град Каспичан, община Каспичан, област Шумен;

За Обособена позиция № 2: град Плиска, община Каспичан, област Шумен;

За Обособена позиция № 3: село Каспичан, община Каспичан, област Шумен;

За Обособена позиция № 4: село Върбяне, община Каспичан, област Шумен;

За Обособена позиция № 5: село Кюлевча, община Каспичан, област Шумен;

7.2. Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е както следва:

За Обособена позиция № 1 – до 90 /деветдесет/ календарни дни.

За Обособена позиция № 2 - до 40 /четиридесет/ календарни дни.

За Обособена позиция № 3 - до 80 /осемдесет/ календарни дни.

За Обособена позиция № 4 - до 40 /четиридесет/ календарни дни.

За Обособена позиция № 5 - до 90 /деветдесет/ календарни дни

Срокът започва да тече от датата на съставяне на Протокол за откриване на строителната площадка и за определяне на строителна линия и ниво (Акт образец 2а от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва с подписване на протокол за предаване и приемане на изпълнението съгласно условията на Договора.

8. Срок на валидност на офертите - общо за всички обособени позиции

8.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до сключване на договор.

8.2. Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения в т. 8.1. ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка;

8.3. Участник, който откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане.

9. Прогнозна стойност. Финансиране. Плащане

9.1. Прогнозна стойност

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е 1 021 784,72 лв. (един милион двадесет и една хиляди седемстотин осемдесет и четири лева и седемдесет и две ст.) без ДДС, формирана като сбор от прогнозните стойности на всяка една от обособените позиции, разпределени както следва:

1. Максимална прогнозна стойност за строителство на Обособена позиция № 1: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Хан Аспарух“ и ул.“Симеон Велики“ в гр.Каспичан” – етап I - 510 769,08 лв. (петстотин и десет хиляди седемстотин шестдесет и девет лева и осем ст.) без ДДС;

2. Максимална прогнозна стойност за строителство на Обособена позиция 2: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Александър Стамболийски“ в гр.Плиска” – етап I - 59 732,46 лв. (петдесет и девет хиляди деветстотин тридесет и пет лева) без ДДС;

3. Максимална прогнозна стойност за строителство на Обособена позиция 3: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул. „Цар Симеон“ в с. Каспичан“ – 94 100,78 лв. (деветдесет и четири хиляди и сто лева и седемнадесет и осем ст.) без ДДС.
4. Максимална прогнозна стойност за строителство на Обособена позиция 4: Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул. „Петър Берон“ в с. Върбяне“ - 85 616,26 лв. (осемдесет и пет хиляди шестстотин и шестнадесет лева и двадесет и шест ст.) без ДДС;
5. Максимална прогнозна стойност за строителство на Обособена позиция 5: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул. „Иван Вазов“ в с. Кюлевча“ - 81 926,90 лв. (осемдесет и една хиляди деветстотин двадесет и шест лева и деветдесет ст.) без ДДС и Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул. „Иван Вазов“ в с. Кюлевча“ - 189 639,24 лв. (сто осемдесет и девет хиляди шестстотин тридесет и девет лева и двадесет и четири ст.) без ДДС.

В своето Ценово предложение за съответната обособена позиция - Образец № 9 всеки участник следва да предложи обща цена, формирана въз основа на единични цени за отделните видове СМР и количества работи по Количествената сметка на одобрения инвестиционен проект за строежа - предмет на съответната обособена позиция, в която цена се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Неразделна част от ценовото предложение е количествено-стойностната сметка за съответната обособена позиция, попълнена и остойностена съгласно приложените към документацията образци. ВАЖНО: Участник, който е предложил цена, надхвърляща прогнозната стойност за съответната обособена позиция, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата. Участниците следва да имат предвид, че промени в предложените единични цени в подробната количествено - стойностна сметка са недопустими.

ВАЖНО: Всички промени в количества и/или видове работи, включени в Количествено - стойностните сметки - Образец 9.1, Образец 9.2, Образец 9.3, Образец 9.4, Образец 9.5.1 и Образец 9.5.2, изготвени въз основа на Количествената сметка на одобрения инвестиционен проект за строежа - предмет на поръчката по съответната обособена позиция, се възлагат с допълнително споразумение към договора за съответната обособена позиция от обществената поръчка. Същите се изпълняват чрез частична замяна на строително - монтажните работи, включени в Количествено - стойностната сметка - Образец 9.1, Образец 9.2, Образец 9.3, Образец 9.4, Образец 9.5.1 и Образец 9.5.2.

9.2. Финансиране

Финансирането на обекта е осигурено с ПМС.

9.3. Плащане

Заплащането на цената на договора ще се извършва съгласно договорните условия записани в проектодоговора.

Не се предвижда авансово плащане.

9.3.1. Плащане в размер до 80 % от стойността на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, платими в срок до 20 дни при наличие на следните кумулативни условия:

- протокол за приемане на извършени СМР;
- надлежно издадена от Изпълнителя фактура.

9.3.2. Плащане в размер на останалата част от договорените и изпълнени СМР, платими в срок до 30 календарни дни при наличие на следните кумулативни условия:

- протокол образец №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- протокол образец № 16 към чл. 7, ал. 3, т. 16 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- надлежно издадена от Изпълнителя фактура.

10. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата

Разходите за изготвяне на офертите и за участие в процедурата са за сметка на участниците. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

11. Условия за получаване на документацията за участие

Възложителят публикува документацията за участие на своя профил на купувача на интернет адрес: <https://kaspichan.nit.bg/proczeduri-po-zop/publicjno-sstezanie/> откъдето документацията е достъпна безплатно и неограничено в електронен вид.

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА.

1. При изпълнение на поръчката следва да се спазват всички изисквания на Техническата спецификация, заедно с приложенията към нея (Приложение № 1 към документацията).
2. При изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, и които са приложими към предоставяните услуги. Информация за изискванията, свързани с данъци и осигуровки, може да бъде получена от НАП. Информация относно условията за закрила на заетостта и условията на труд може да бъде получена от ИА „Главна инспекция по труда“.

РАЗДЕЛ III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА - ОБЩО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

1. Общи изисквания

- 1.1. Публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.
- 1.2. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).
- 1.3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.
- 1.4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон, или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно - оригинал.
- 1.5. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:
 - 1.5.1. участникът следва да представи оригинал или заверено копие на документ - учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:
 - а) правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
 - б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
 - в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, по поръчката;При определяне на дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението следва да се има предвид разпоредбата на чл. 3, ал. 4 от Закона за камарата на строителите.
 - 1.5.2. в случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.5.1. тя се предоставя допълнително;
 - 1.5.3. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документите по т. 1.5.1. и т. 1.5.2., а именно:
 - а) определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка, следва да се извърши с документа по т. 1.5.1. или в отделен друг документ, като участникът представя оригинал или заверено от участника копие;
 - б) да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.
 - 1.5.4. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.
- 1.6. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

2. Лично състояние на участниците

- Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 2.1., т. 2,2. и 2.4,1.
- 2.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП
 - 2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по - долу, възникнало преди или по време на процедурата:
 - а) осъден е 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 (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

б) 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

в) налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

г) установено е, че:

аа) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

д) установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ат. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ат. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ат. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

2.1.2. Основанията по т. 2.1.1, б. а), и е) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва;

а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

в) 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;

г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

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

е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

з) в случаите по б. а) -ж) - и прокуристите, когато има такива:

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са 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.

2.1.3. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.1.1 по-горе основания за отстраняване.

2.1.4. Основанията за отстраняване по т. 2.1.1, б. а) по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 2.1.1. б. г) предложение първо и б. д) - три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. а) се попълва в ЕЕДОП както следва: В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информацията относно присъди за следните престъпления:

а) Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от ЕИК;

б) Корупция - по чл. 301 - 307 от НК;

в) Измама - по чл. 209 - 213 от НК;

г) Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;

д) Изпирание на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а. или 253б от НК и по чл 108а, ал. 2 от НК;

е) Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В Част III, Раздел Г, участникът следва да предостави информацията относно присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 от НК. Участниците посочват информацията за

престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 б. а) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. б) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. в) - е) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. а) за престъпления по чл.172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание.

2.2. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя

2.2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства, посочени в обявлението, възникнали преди или по време на процедурата:

а) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

б) лишен е от правото да упражнява професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието, когато съответната професия или дейност е необходима за изпълнението на обществената поръчка;

в) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

г) опитал е да:

аа) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

бб) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.2.2. Основанията по т. 2.2.1, б. г) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Относно кръга на тези лица вж. Забележка по т. 2.1.2. от настоящия раздел.

2.2.3. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.2.1 основания за отстраняване.

2.2.4. Основанията за отстраняване по т. 2.2.1, б. б) - г) се прилагат до изтичане на три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.2.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

2.3. Други основания за отстраняване.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

2.3.1. Участници, които са свързани лица. Свързани лица са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Контрол е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.3.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

2.3.3. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Съгласно чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури

за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

2.3.4. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

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

- а) предварително обявените условия на поръчката;
- б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

2.3.6. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

2.3.7. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.3.8. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на всяка обособена позиция.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.3.1, 2.3.2 и 2.3.3 се попълва в Част III. Раздел Г от ЕЕДОП.

2.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 от ЗОП)

2.4.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 2.1.1 и т. 2.2.1 от настоящия раздел, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

- а) погасил задълженията по т. 2.1.1, б. "б", включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) 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.

2.4.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- а) по отношение на обстоятелството по б. "а" и (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- б) по отношение на обстоятелството по б. V (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.4.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 2.4.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

2.4.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

2.4.5. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 2.4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване - общо за всички обособени позиции

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за

изпълнение на поръчката. При участие на обединения, които не са юридически лица, 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.

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

3.1.1. В съответствие с чл. 60 ал. 1 от ЗОП Възложителят изисква участникът да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България (КСБ), съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС) и Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС за изпълнение на строежи от „Четвърта група: „Строежи от благоустройствената инфраструктура, хидротехническото строителство и опазването на околната среда“, по обособени позиции:

а) Обособена позиция 1: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул. „Хан Аспарух“ и ул. „Симеон Велики“ в гр. Каспичан“ – етап I - строежи от „Трета категория“;

б) Обособена позиция 2: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул. „Александър Стамболийски“ в гр. Плиска“ – етап I - строежи от „Трета категория“;

в) Обособена позиция 3: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул. „Цар Симеон“ в с. Каспичан“ - строежи от „Трета категория“;

г) Обособена позиция 4: Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул. „Петър Берон“ в с. Върбяне“ - строежи от „Четвърта категория“;

д) Обособена позиция 5: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул. „Иван Вазов“ в с. Кюлевча“ и Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул. „Иван Вазов“ в с. Кюлевча“ - строежи от „Втора категория“ и „Четвърта категория“

а за чуждестранни лица - в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Забележка: Участниците следва да имат предвид, че съгласно чл. 25а, ал. 1 от Закона за камарата на строителите в случаите на временно или еднократно предоставяне на строителни услуги лицата, които имат право да извършват такава дейност по законодателството на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, уведомяват комисията по чл. 26 от закона за пълното и точно наименование на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж на основание чл. 148 от Закона за устройство на територията или пълното и точно наименование на строителните и монтажните работи по сключения с главния изпълнител договор и следва да се снабдят с удостоверение за извършване на еднократна или временна строителна услуга за конкретен строеж на територията на Република България, което покрива необходимия обхват на вписване в Централния професионален регистър на строителите за изпълнение на този строеж.

При подаване на офертата, съответствието с изискването за годност (правоспособност) се декларира в ЕЕДОП, който се подава от всеки от участниците, членовете на обединения, подизпълнителите или третите лица, които ще изпълняват строителни дейности. Обстоятелството се удостоверява в ЕЕДОП, като се попълва се част IV раздел А от ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. За доказване на това изискване преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител представя заверено копие на валидно удостоверение за вписване в ЦПРС за изпълнение на строежи от четвърта група, втора, трета или четвърта категория или удостоверение, издадено по реда на чл. 25а от Закона за камарата на строителите.

В случай, че участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, удостоверението за регистрация в ЦПРС/документа по чл. 25а от Закона за камарата на строителите, се изисква от членове на обединението, които ще изпълняват строителни дейности.

3.2. Икономическо и финансово състояние

Участникът следва да притежава Застраховка за професионална отговорност на участниците в строителството по чл. 171 от ЗУТ за изпълнение на строителство, покриваща минималната застрахователна сума за вида строеж, предмет на обособената позиция от обществената поръчка, или съответен валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по споразумението за Европейското икономическо пространство.

При подаване на офертата, на основание чл. 67, ал. 1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние, т. „Застрахователна полица за риск „професионална отговорност“ (т. 5).

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи валидна застраховка по чл.171 от ЗУТ или еквивалентни документи за чуждестранните участници.

3.3. Технически и професионални способности

Участникът в процедурата трябва да отговаря на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, както следва:

3.3.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил през последните 5 години от датата на подаване на офертата, минимум едно строителство, с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата обществена поръчка. Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка, чрез избиране на изпълнител с признат опит в областта на строителството.

Под строителство с обем, идентичен или сходен, с тези на поръчката се разбира: строителство на строеж четвърта група минимум втора, трета или четвърта категория (според позицията за която участва) съгласно чл. 5, ал. 6, т. 4.2.1 от Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС).

Забележка: Изискването се доказва с един изпълнен от участника обект, който отговаря на поставените от Възложителя изисквания!

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец 2), попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел В - Технически и професионални способности, т. „За поръчки за строителство: извършени строителни дейности от конкретния вид" (т.1а).

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

- Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с Удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

3.3.2. Участникът да разполага с ръководен състав, персонал и технически лица със следните квалификация и професионален опит:

3.3.2.1 Технически ръководител, който има квалификация „строителен инженер", „архитект" или „строителен техник" и отговаря на изискванията за образователен ценз, съгласно чл. 163а, ал. 2 от ЗУТ или еквивалентна, с професионален опит като технически ръководител минимум 3 г .

3.3.2.2. Отговорник Контрол по качеството, който има квалификация „строителен инженер", „архитект" или „строителен техник" и притежава Удостоверение за преминало обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ, с професионален опит като Отговорник Контрол по качеството или еквивалент минимум 2 г.;

3.3.2.3. Отговорник по безопасност и здраве в строителството, който притежава удостоверение за Експерт за безопасност и здраве съгласно Наредба № РД-07- 2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалентен документ, с професионален опит като Отговорник по безопасност и здраве в строителството или еквивалент минимум 2 г.

При подаване на офертата, на основание чл. 67, ал. 1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел В - Технически и професионални способности, т. „Технически лица или органи за контрол на качеството“ и „За поръчки за строителство: Технически лица или органи, които ще извършат строителството“ (т. 2). като задължително посочва:

- експерт (трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка);

- Образование (специалност/професионална квалификация, № на диплома/ № на издадения документ, учебно заведение);

- Опит (месторабота, период, длъжност, основни функции).

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: Списък на персонала, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

Предложените от участника персонал трябва да отговарят на подробно описаните изисквания.

Всяка промяна в персонала, който ще отговаря за изпълнението, се извършва при спазване на разпоредбите на договора за изпълнение на обществената поръчка. В тази връзка се поставят следните изисквания:

- Замяна на експерт или техническо лице, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;

- Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител и/или техническо лице или замяната му с друг се допуска само в случаите предвидени в договора за възлагане на обществена поръчка;

- Замяната на експерт от персонала и/или ръководител и/или техническо лице трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният от възложителя персонал и ръководител.
- Замяна на лице от персонала, който ще отговаря за изпълнението, се допуска със съгласие на Възложителя;
- Оттегляне на лице от персонала, който ще отговаря за изпълнението, или замяната му с друго лице се допуска само в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществена поръчка;
- Замяната на лице от персонала, който ще отговаря за изпълнението, трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, на които са отговаряли заменените лица.

Важно: По отношение експертите - чужденци се прилагат разпоредбите на ДИРЕКТИВА 2005/36/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации (Консолидирана версия), придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България, Закона за признаване на професионалните квалификации и др. приложими актове, уреждащи условията и реда за признаване на професионални квалификации.

Важно: При участие на обединения, които не са юридически лица, 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!

Важно: Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

3.3.3. Участникът следва да прилага система за управление на качеството съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с предметен обхват в областта на строителството.

При подаване на офертата, на основание чл. 67, ал. 1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец 2), попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел Г - Стандарти за осигуряване на качеството;

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: заверено копие или оригинал на сертификата за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент.

Сертификатът трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискванията.

Важно: При участие на обединения, които не са юридически лица, 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!

3.3.4. Участникът следва да разполага със следните инструменти, съоръжения и техническо оборудване, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката:

1/Багер с обем на кофата над 1 куб.м. – 2 брой

2/Комбиниран багер с обем на кофата над 0.25 куб.м.– 1 брой

3/Товарен автомобил/самосвал/ - 2 броя

4/Асфалтополагаща машина – 1 брой

5/Двубандажен валяк с максимална маса до 10 000 кг – 1 брой

6/Двубандажен валяк с максимална маса над 10 000 кг – 1 брой

7/Бандажен валяк с максимална маса до 2500 кг – 1 брой

8/Пневмоколесен валяк – 1 брой

9/Пътна фреза с ширина 100 см – 1 брой

10/Управляема машина за хоризонтално сондиране – 1 брой /не се изисква за Обособена позиция 4/

11/Машина за челно заваряване на водопроводни тръби – 1 брой /не се изисква за Обособена позиция 4/

- 12/Уплътнителна техника – (виброплоча или траншеен валяк) – 1 брой
- 13/Фугорез – 1 брой
- 14/Моторен пневматичен къртач – 1 брой
- 15/Машина за обдухване или компресор – 1 брой
- 16/Автогудронатор – 1 брой

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът попълва поле 9 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи декларация за инструменти, съоръжения и техническо оборудване, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката.

4. Използване на капацитета на трети лица

4.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

4.2. 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.

4.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите гюлета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

4.4. 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.

4.5. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

4.6. 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. 4.2 - 4.4.

4.7. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

5. Подизпълнители

5.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП.

5.2. 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.

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

6. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

6.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

6.2. Когато изискванията по т. 2.1.1, б. а), и е) и т. 2.2.1, б. г) от настоящия раздел (вж. Лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1. б. а) и е) и т. 2.2.1, б. г) се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54. ал. 2 и чл. 55. ал. 3 от ЗОП (виж т. 2.1.2 от настоящия раздел), независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заема.

6.4. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

6.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства, във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти

7.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициран: орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

7.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социално-осигурителни вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти.

8. Допълнителни указания за попълване и представяне на ЕЕДОП

8.1. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

8.2. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

8.3. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 па Комисията от 05.01.2016 г. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид.

8.4. Възможни начини за подаване на еЕЕДОП в електронен вид са:

8.4.1. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdl>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да се попълни предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да се премине през следните стъпки:

1. Приложеният към документацията файл `espd-request.xml` се изтегля и се съхранява на работния компютър.

2. Отваря се интернет страницата на системата за еЕЕДОП и се избира български език.

3. В долната част на отворилата се страницата под въпроса *Wie ste?* се маркира *Икономически оператор*.

4. В новопоявилото се поле *Искате да:* се маркира *Заредите файл ЕЕДОП*.

5. В новопоявилото се поле *Качите документ* се натиска бутонът *Избор на файл (Choose File)*, след което се избира файлът, запазен на работния компютър в стъпка 1.

6. В новопоявилото се поле *Къде е мястото на дейност на вашето предприятие?* се избира мястото на дейност на предприятието и се натиска бутонът *Напред*.

7. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да започне да се попълва онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона *Напред*. Когато се попълни целият документ, на последната му страница ще се появи бутон *Преглед*, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

8. След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон *Изтегляне като*, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да се съхранят и

двата формата на работния компютър, за да може участникът да се възползва от повторно редактиране на документа.

9. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП във формат .xml винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

10. Изтегленият *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

8.4.2. Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образаца във формат *.doc:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.doc, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа. След попълване на образаца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

8.4.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

РАЗДЕЛ IV КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за обществена поръчка и техническата спецификация. Комисията предлага за отстраняване от обществената поръчка участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия за възлагане „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”, по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО). Комплексната оценка представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително от възложителя показатели, отразяващи оптималното съотношение качество/цена, за всяка обособена позиция, както следва:

Показател	Максимално възможен брой точки
ТО „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“	40
ФО – „Финансова оценка на офертата“	60

$$\text{Комплексна оценка (КО)} = \text{ТО} + \text{ФО}$$

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, който може да получи участник, е 100 т.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. 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:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по другите показатели, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

Преди да премине към оценка на предложенията на участниците, комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на възложителя, залегнали в техническата спецификация и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ.

Допуснатите до оценка технически предложения на участниците се оценяват по скалата посочена по-долу при спазване на критериите за присъждане на определен брой точки.

УКАЗАНИЯТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ

1. **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА И УЛИЧНА МРЕЖА НА УЛ.“ХАН АСПАРУХ“ И УЛ.“СИМЕОН ВЕЛИКИ“ В ГР.КАСПИЧАН” – ЕТАП I;**

1.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

Показател	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО) с показател: „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)	40%
Финансова оценка на офертата (ФО)	60%

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.

Чрез показателят ТО „Организация на персонала, 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 както и организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите.

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); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 40 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

ТО - Показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки- 40 т.
„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението	4т.

<p>предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начини на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	10т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни</p>	16т.

<p>работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 	22т.

<p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, 	28т.

<p>които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични шест от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	34т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график 	40т.

на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.

Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични седем от следните обстоятелства:

1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати;*
2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР.
3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.
4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.
5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.
6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;
7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

ТOn е техническата оценка на офертата на участника N;

При оценката ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

1.2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (ФО)

ФOn - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена (общата стойност на поръчката без ДДС) на съответната оферта.

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

$$FOn = (C_{min} / Ci) \times 60$$
, където:

FOn е финансовата оценка на предложението на участника N;

C_{min} – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

C_i – е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на FOn е 60 точки.

1.3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$$KOn = TOn + FOn$$

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 KOn е 100 точки.

- **ВАЖНО!!!** Забележка: В представената Количествено – стойностна сметка, всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено-стойностни сметки. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая. При наличие на аритметични грешки в представената КСС – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Към представеното Ценово предложение следва да се приложат анализи на предложените цени, както и ценообразуващи елементи. При наличие на грешки в представените анализи - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.
- В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и в този случай комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, чрез заседание, на което кани участниците с еднакъв брой точки и нотариус.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за Изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение или с решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договора с него.

2. БОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА И УЛИЧНА МРЕЖА НА УЛ.“АЛЕКСАНДЪР СТАМБОЛИЙСКИ“ В ГР.ПЛИСКА” – ЕТАП I;

2.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

Показател	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО) с показател: „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)	40%
Финансова оценка на офертата (ФО)	60%

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.

Чрез показателят ТО „Организация на персонала, 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 както и организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите.

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); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 40 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

ТО - Показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки- 40 т.
„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са	4т.

<p>необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. 	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	10т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението 	16т.

<p>предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и 	22т.

<p>персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 	28т.

<p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични шест от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	34т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора 	40т.

<p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични седем от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати); 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>

ТOn е техническата оценка на офертата на участника N;

При оценката ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

2.2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (ФО)

ФОn - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена (общата стойност на поръчката без ДДС) на съответната оферта.

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

$FO_n = (C_{min} / C_i) \times 60$, където:

FOn е финансовата оценка на предложението на участника N;

Cmin – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

Ci – е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на FOн е 60 точки.

2.3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$KO_n = TOn + FO_n$

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 KOн е 100 точки.

- **ВАЖНО!!!** Забележка: В представената Количествено – стойностна сметка, всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено-стойностни сметки. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая. При наличие на

аритметични грешки в представената КСС – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Към представеното Ценово предложение следва да се приложат анализи на предложените цени, както и ценообразуващи елементи. При наличие на грешки в представените анализи - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.
- В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и в този случай комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, чрез заседание, на което кани участниците с еднакъв брой точки и нотариус.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за Изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение или с решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договора с него.

3. БОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3: ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА И УЛИЧНА МРЕЖА НА УЛ.“ЦАР СИМЕОН“ В С.КАСПИЧАН”

3.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

Показател	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО) с показател: „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)	40%
Финансова оценка на офертата (ФО)	60%

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.

Чрез показателят ТО „Организация на персонала, 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 както и организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите.

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); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 40 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

ТО - Показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки- 40 т.
„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са	4т.

<p>необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. 	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начини на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	10т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението 	16т.

<p>предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и 	22т.

<p>персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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></p> <p>2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p>	28т.

<p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични шест от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	34т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора 	40т.

<p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични седем от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати); 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>

ТOn е техническата оценка на офертата на участника N;

При оценката ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

3.2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (ФО)

ФОn - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена (общата стойност на поръчката без ДДС) на съответната оферта.

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

$FO_n = (C_{min} / C_i) \times 60$, където:

FOn е финансовата оценка на предложението на участника N;

Cmin – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

Ci – е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на FOн е 60 точки.

3.3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$KO_n = TOn + FO_n$

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 KOн е 100 точки.

- **ВАЖНО!!!** Забележка: В представената Количествено – стойностна сметка, всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено-стойностни сметки. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая. При наличие на

аритметични грешки в представената КСС – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Към представеното Ценово предложение следва да се приложат анализи на предложените цени, както и ценообразуващи елементи. При наличие на грешки в представените анализи - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.
- В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и в този случай комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, чрез заседание, на което кани участниците с еднакъв брой точки и нотариус.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за Изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение или с решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договора с него.

4. БОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 4: ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА УЛИЧНАТА МРЕЖА НА УЛ.“ПЕТЪР БЕРОН“ В С.ВЪРБЯНЕ“;

4.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

Показател	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО) с показател: „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)	40%
Финансова оценка на офертата (ФО)	60%

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.

Чрез показателят ТО „Организация на персонала, 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 както и организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите.

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); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 40 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

ТО - Показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки- 40 т.
„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са	4т.

<p>необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. 	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начини на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	10т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. 	16т.

<p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - 	22т.

<p>строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <p>1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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></p> <p>2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при</p>	28г.

<p>поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични шест от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	34т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както 	40т.

<p>и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични седем от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати); 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
--	--

ТOn е техническата оценка на офертата на участника N;

При оценката ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

4.2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (ФО)

ФОn - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена (общата стойност на поръчката без ДДС) на съответната оферта.

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

$FO_n = (C_{min} / C_i) \times 60$, където:

FOn е финансовата оценка на предложението на участника N;

Cmin – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

Ci – е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на FOн е 60 точки.

4.3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$KO_n = TOn + FO_n$

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

Максималната стойност на KOн е 100 точки.

- **ВАЖНО!!!** Забележка: В представената Количествено – стойностна сметка, всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено-стойностни сметки. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая. При наличие на

аритметични грешки в представената КСС – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Към представеното Ценово предложение следва да се приложат анализи на предложените цени, както и ценообразуващи елементи. При наличие на грешки в представените анализи - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.
- В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и в този случай комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, чрез заседание, на което кани участниците с еднакъв брой точки и нотариус.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за Изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение или с решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договора с него.

5. **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 5: ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА МРЕЖА НА УЛ.“ИВАН ВАЗОВ“ В С.КЮЛЕВЧА” И ПОДОБЕКТ: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА УЛИЧНА МРЕЖА НА УЛ.“ИВАН ВАЗОВ“ В С.КЮЛЕВЧА”.**

5.1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

Показател	Относителна тежест
Техническа оценка на офертата (ТО) с показател: „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” (ТО)	40%
Финансова оценка на офертата (ФО)	60%

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.

Чрез показателят ТО „Организация на персонала, 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 както и организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите.

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); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат; организацията и разпределението на техническите ресурси и осигуряването на материалите предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 40 точки. Конкретният брой точки по показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

ТО - Показател „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”	Максимален брой точки- 40 т.
„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с	4т.

<p>Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. 	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	10т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. 	16т.

<p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР.</p> <p>- участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - 	22т.

<p>строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР.</p> <p>3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР.</p> <p>5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката.</p> <p>6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложението от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при 	28г.

<p>поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;</p> <p>7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора - участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични шест от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	34т.
<p>„Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на всички работи и дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, изпитвания (в приложимите случаи), както 	40т.

<p>и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора</p> <p>- участникът е представил линеен календарен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в които са посочени сроковете за изпълнение.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала и изпълнение на СМР, при която са налични седем от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) 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> 2. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложената от участника организация, мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси - строителна техника и механизация. Дефиниран е необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал за изпълнение на всички видове СМР. 3. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Демонстрирано е предложение относно видовете СМР, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, както и технология на изпълнение на предвидените СМР. 5. Осигурено е качеството на изпълнение на строителството посредством предложени от участника план за организация по осигуряване (поръчване, доставяне, складиране, влагане) на материалите за извършване на всички видове СМР, необходими за изпълнение на поръчката. 6. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 7. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
---	--

ТOn е техническата оценка на офертата на участника N;

При оценката ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

5.2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (ФО)

ФОn - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена (общата стойност на поръчката без ДДС) на съответната оферта.

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

$FO_n = (C_{min} / C_i) \times 60$, където:

FOn е финансовата оценка на предложението на участника N;

Cmin – е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

Ci – е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на FOн е 60 точки.

5.3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$KO_n = TOn + FO_n$

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 KOн е 100 точки.

- **ВАЖНО!!!** Забележка: В представената Количествено – стойностна сметка, всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено-стойностни сметки. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая. При наличие на

аритметични грешки в представената КСС – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Към представеното Ценово предложение следва да се приложат анализи на предложените цени, както и ценообразуващи елементи. При наличие на грешки в представените анализи - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.
- В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и в този случай комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, чрез заседание, на което кани участниците с еднакъв брой точки и нотариус.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за Изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение или с решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договора с него.

РАЗДЕЛ V ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА - ОБЩО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

1. Общи изисквания

1.1. При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

1.3. Всички документи за участие в процедурата, с изключение на ЕЕДОП, се предоставят на хартиен носител, като към предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение се прилагат и копия в електронен вид, позволяващ копиране на данните за целите на работата на комисията при оценяване. В случай на несъответствие между текстовете на хартиения носител и електронното копие, за водещ се приема хартиеният вид на документа.

1.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Документи с поправки не се разглеждат.

1.5. Не се допуска предлагането на варианти в офертата.

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

1.7. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура (вж. т. 2.3.1. от раздел III).

1.9. Прогнозната стойност на всяка обособена позиция от поръчката е максимално допустима и оферти над посочената прогнозна стойност за съответната обособена позиция ще бъдат отстранявани от процедурата.

1.10. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

Важно! Условието по т. 1.4., 1.6., 1.7. и 1.8. се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

2. Документи за участие

Всеки участник трябва да представи:

2.1. Опис на представените документи - съгласно Образец № 1;

2.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице. за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - съгласно Образец № 2.

Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

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

2.4. Документите за участници-обединения по т. 1.5.1. и 1.5.2. от Раздел III на настоящата документация;

2.5. Техническо предложение - съгласно Образец № 3 (представя се по отделно за всяка обособена позиция), съдържащо:

- а) пълномощно в оригинал, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя. Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде придружено с копие в електронен вид;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор съгласно Образец № 4;
- г) декларация за срока на валидност на офертата съгласно Образец № 5;
- д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд съгласно Образец № 6;
- е) Диаграма на работната ръка – Образец № 7.1;
- ж) Линеен календарен график за изпълнение на поръчката – Образец № 7.2.

2.5.1. Изисквания към техническото предложение на участниците:

Предложението за изпълнение на поръчката следва да отговаря на минималните изисквания, поставени от Възложителя към съдържанието на отделните части на предложението за изпълнение на поръчката и на другите изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие, на Техническите спецификации и инвестиционен проект за обекта на изпълнение по обособената позиция от поръчката, на действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и да е съобразено с предмета на съответната обособена позиция от поръчката, като всяко едно от така изброените изисквания следва да се разбира като „предварително обявени условия на поръчката“ по смисъла на чл. 107, т. 2. буква а) от ЗОП.

2.5.2. Гаранционни срокове за строителните дейности.

Гаранционни срокове за строителните дейности са съгласно чл. 20, ал. 4 Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и действащото законодателство.

2.5.3. Задължителен предварителен оглед

Участниците следва да извършат оглед на място на строежа - предмет на съответната обособена позиция. Огледите могат да се извършват до датата, определена като краен срок за подаване на оферти.

За доказване на това изискване участникът представя:

Декларация за извършен оглед на място на строежа - предмет на съответната обособена позиция от поръчката.

Участник се отстранява от процедурата:

- а) Ако не е разработил предложение за изпълнение на поръчката съгласно техническите спецификации и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- б) Ако е представил предложение, което съдържа в себе си записи, от които може да се заключи, че не обезпечава качествено и срочно изпълнение на съответната обособена позиция от поръчката, изразяващо се в:
 - Краен резултат, различен от целения с настоящата процедура;
 - Непълен и/или неправилен формулиран и изведен краен резултат за изпълнението на дейностите съответната обособена позиция от поръчката, в противоречие с изискванията на Възложителя;
 - Посочване на дейности и/или методи, които си противоречат и при прилагането би било невъзможно постигането на крайния резултат;
 - Представяне на Строителна програма, в което число и технология и етапност на изпълнение, които съдържа противоречия и/или разминавания с приложените Линеен календарен график и/или диаграма на работната ръка (неподлежащи на оценка), водещи до невъзможност да се спази предложеното изпълнение на отделни дейности.
- в) Ако е представил предложение, в което липсва Линеен календарен график като съставна част от „Предложение за изпълнение на поръчката“ или представеният Линеен календарен график не съответства на предложението на Участника;
- г) Ако е представил предложение, в което липсва Диаграма на работната ръка като съставна част от „Предложение за изпълнение на поръчката“ или представената Диаграма на работната ръка не съответства на предложението на Участника, и/или на Линеен календарен график.
- д) Ако не е извършил оглед на място на строежа, предмет на съответната обособена позиция от поръчката, респективно не е представил декларация по образец № 8 на Възложителя.

2.6. „Ценово предложение“, съгласно Образец № 9 с приложени към него Количествено - стойностна сметка по Образец № 9.1, Образец № 9.2, Образец № 9.3, Образец № 9.4, Образец № 9.5.1 или Образец № 9.5.2, в зависимост от обособената позиция (на хартиен и магнитен носител във формат .xls или .xlsx) и анализи на единичните цени на всички строително - монтажни работи, включени в Количествено -

стойностната сметка. Ценово предложение и приложенията към него се представят по отделно за всяка обособена позиция и се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Забележка: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

ВАЖНО! Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по т. 4 за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по т. 2.5. и отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

ВАЖНО! Предвид обстоятелството, че критериите за подбор по отделните обособени позиции са еднакви, за тях се допуска представяне на едно заявление за участие, включващо документите по т. 2.1. - 2.4.

3. Изисквания към документите

3.1. Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно е оригинала“, име, фамилия, подпис на представляващия участника. Документи, които се изисква да бъдат представени в оригинал, не се представят като копия.

3.2. Документите по т. 2.1., т. 2.4., т. 2.5, б. б) - д) и т. 2.6. се подписват само от лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника в процедурата.

3.3. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

3.4. Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, то следва да са придружени с превод на български език от заклет преводач.

3.5. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4. Подаване

Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват;

- наименованието на участника /участници в обединението, когато е приложимо/;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- лице за контакт;

ОФЕРТА ДО

Община Каспичан, ул.Мадарски конник“ № 91, гр.Каспичан 9930, обл. Шумен

За участие в процедура Публично състезание по ЗОП с предмет: „РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНА И УЛИЧНА МРЕЖА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАСПИЧАН“ по обособени позиции:

Обособена позиция 1: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Хан Аспарух“ и ул.“Симеон Велики“ в гр.Каспичан” – етап I;

Обособена позиция 2: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Александър Стамболийски“ в гр.Плиска” – етап I;

Обособена позиция 3: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна и улична мрежа на ул.“Цар Симеон“ в с.Каспичан”;

Обособена позиция 4: Подобект: „Рехабилитация на уличната мрежа на ул.“Петър Берон“ в с.Върбяне“;

Обособена позиция 5: Подобект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча” и Подобект: „Рехабилитация на улична мрежа на ул.“Иван Вазов“ в с.Кюлевча”.

Обособена позиция № ... „.....“
/наименование на обособената позиция/

Важно! Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

5. Място и срок за подаване на документите за участие в процедурата

5.1. Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес: Община Каспичан, гр. Каспичан, обл. Шумен , ул. „Мадарски конник № 91.

5.2. Сроктът за получаване на оферти е посочен в обявлението.

5.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

5.4. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: „Допълнение/Промяна на оферта" (с входящ номер).

6. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 - 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

7. Приемане на оферти

7.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- а) подател на офертата;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

7.2. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват входящият номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7.4. Когато към 17:00 часа на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред деловодството в сградата на община Каспичан все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

РАЗДЕЛ VI РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждане и оценка на офертите

1.1. Постъпилите офертите ще се отварят на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.2. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите /комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП/. В заповедта за назначаване се определя: 1. поименния състав и лицето, определено за председател; 2. сроковете за извършване на работата; 3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията. Комисията се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

1.3. Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 103, ал.1 от ЗОП, за което се съставя протокол с данните по чл.48, ал. 1 от ППЗОП. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията. Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола.

1.4. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

1.5. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ и оповестява съдържанието на документите в налични в опаковката.

- 1.6. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
- 1.7. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
- 1.8. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по ал. 3 – 5.
- 1.9. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.
- 1.10. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т.1.9. и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
- 1.11. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т.1.9. кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.
- 1.12. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.
- 1.13. След изтичането на срока по т.1.11. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
- 1.14. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
- 1.15. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.
- 1.16. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.
- 1.17. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
- 1.18. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.
- 1.19. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.
- 1.20. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.
- 1.21. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която с по-ниска предложена цена;
- 1.22. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 1.21.
- 1.23. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.
- Възложителят утвърждава протокола по реда на [чл. 106 ЗОП](#). В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
- 1.24. Всички протоколи от работата на комисията се обявяват в профила на купувача на възложителя.

2. Необичайно благоприятни оферти

- 2.1. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цената, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

2.2. Обосновката може да се отнася до:

2.2.1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2.2.2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

2.2.3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

2.2.4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

2.2.5. възможността участникът да получи държавна помощ.

2.3. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.2.2., на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

2.4. Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

2.5. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи по тази разпоредба.

2.6. При непредставяне на обосновката в срок или при преценка, че обосновката е несъстоятелна, комисията може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани от процедурата

3. Отстраняване на участниците в процедурата

3.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

3.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

3.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 29.1.1, в друга държава членка или трета страна;

3.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

3.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

3.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

3.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

3.2. Основанията по т.3.1., подточка 1, 2 и 7 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.

3.3. Основанието по т.3.1., подточка 3 не се прилага, когато:

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

2. 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.

3.4. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

3.4.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

3.4.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

3.4.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

3.4.4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

3.5. Основанията по т.239.4.4. се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

3.6. Участник, за когото са налице основания по т.3.1. и посочените от възложителя обстоятелства по т. 3.4., има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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.

3.7. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

3.8. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

3.9. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Т.3.9. 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.

3.10. 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" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 – от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

3.11. За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

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

3.11.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП– удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и участника;

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

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

3.12. Когато в удостоверението по т.3.11.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

3.13. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т.3.11, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма

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

4. Класиране на участниците

Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка и класиране на офертите по критерий „оптимално съотношение качество/цена“ съгласно представената от всеки участник оферта. Участникът, чието комплексна оценка е най-висока, се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

5. Приключване на работата на комисията

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

6. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

6.1. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

6.2. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

6.2.1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

6.2.2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

6.3. Възложителят изпраща решението до участниците в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите +на комисията или на журито.

6.4. Решението се изпраща:

6.4.1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

6.4.2. по факс.

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

6.5. Възложителят изпраща за публикуване обявление за възлагане на поръчка в срок до тридесет дни след сключване на договор за обществена поръчка. Информация от обявлението, оповестяването на която противоречи на закон, както и такава, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, не се публикува. Когато изпълнител на обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, възложителят посочва в обявлението за възлагане на поръчка наименованието на участниците, които са включени в него.

РАЗДЕЛ VII ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Гаранции

1.1. Избраният изпълнител, преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, следва да представи гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора за съответната обособена позиция.

Гаранцията може да се предостави в една от следните форми:

- Парична сума;
- Банкова гаранция;
- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

Участникът, избран за изпълнител, сам избира формата на гаранция за изпълнение. 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.

1.2. Когато гаранцията е под формата на парична сума или банкова гаранция, последната може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

1.3. Когато гаранцията за изпълнение е парична сума, същата се внася в касата на Община Каспичан или по следната сметка:

IBAN: BG58FINV91503316831050

BIC: FINVBGSF

банка: Първа инвестиционна банка

град/клон/офис: клон Шумен, офис Нови пазар

титულър на сметката : Община Каспичан

1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е посочено името на процедурата и да е записано, че:

- е безусловна и неотменима;

- е в полза на възложителя;

- е със срок на валидност най-малко 1 (един) месец, след крайния срок за изпълнение на договора за обществена поръчка;

1.5. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура

1.6. Възложителят освобождава гаранцията за участие без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

1.7. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществената поръчка.

2. Сключване на договор

След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, Възложителят отправя покана до Участника, определен за изпълнител, за уговаряне на датата за сключване на договора.

2.1. Преди сключването на договора. Възложителят изисква от Участника, определен за изпълнител да:

2.1.1. Изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 2.1.1, б. а) от раздел III) - свидетелство за съдимост;

б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (вж. т. 2.1.1. б. б) от раздел III) - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП (вж. т. 2.1.1, б. д) от раздел III) - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка;

г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 2.2.1, б. а) от раздел III) - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

д) заверено копие на валидно удостоверение за вписване в ЦПРС.

е) валидна застраховка по чл. 171 от ЗУТ или еквивалентни документи за чуждестранните участници.

ж) Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с Удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

з) Списък на техническите лица, включително тези, които ще отговарят за контрола на качеството, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата;

и) документи за поетите от третите лица задължения, когато участникът се е позовавал на капацитета на трети лица;

й) валиден сертификат, посочен в т. 3.3.3. от раздел III на настоящата документация;

2.1.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора:

2.1.3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

2.2. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1. б. а) - г), издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

- 2.3. Възложителят няма да изисква представянето на документите по т. т. 2.1.1, б. а) - д), когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.
- 2.4. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:
- 2.4.1. откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е ии обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;
- 2.4.2. не изпълни някое от условията по т. 2.1. при условията на т. 2.3., или
- 2.4.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.
- 2.5. В случаите по т. 2.4. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.
- 2.6. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.
- 2.7. Неразделна част от договора за съответната обособена позиция са техническите спецификации и приложенията към тях.

РАЗДЕЛ VIII РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата

- 1.1 Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.
- 1.2. Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.
- 1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.
- 1.4. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

2. Обмен на информация

- 2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗООП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:
- а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.
- 2.2. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.
- 2.3. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неупредимаване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

РАЗДЕЛ IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове.

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, е които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

2. Подаване на жалба.

- 2.1. Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.
- 2.2. Производството по обжалване решенията на Възложителя, негови действия и бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

3. Срокове.

При изчисляване на сроковете във връзка настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗООП.

4. Приоритет на документи.

При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- 4.1. Обявление за обществената поръчка;
- 4.2. Техническите спецификации и приложенията към тях;
- 4.3. Документацията за обществена поръчка;
- 4.4. Проект на договор.

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки закрила на заетостта и условията на труд.

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

5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: www.nap.bg

5.2. Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица № 2

Телефон: 02 8119 443

6. Други указания

За неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.