



О Б Щ И Н А С Е В Л И Е В О

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
Д-Р ИВАН ИВАНОВ

Кмет на Община Севлиево

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

”Основен ремонт сграда на стадион в гр. Севлиево.”

гр. Севлиево, 2020г.



5400 гр. Севлиево, пл. „Свобода” № 1, тел.: 0675 396 114
факс: 3 27 73, e-mail: sevlievo@sevlievo.bg, web: www.sevlievo.bg



О Б Щ И Н А С Е В Л И Е В О

СЪДЪРЖАНИЕ:

ЧАСТ А.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

ЧАСТ Б.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

ЧАСТ В. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА СТРОЕЖА

ЧАСТ Г. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ



5400 гр. Севлиево, пл. „Свобода” № 1, тел.: 0675 396 114

факс: 3 27 73, e-mail: sevlievo@sevlievo.bg, web: www.sevlievo.bg

ЧАСТ А. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект и предмет

Предмет на обществената поръчка е: **"Основен ремонт сграда на стадион в гр. Севлиево."**

Обект е изпълнението на строителство по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Обща информация за предмета и обхвата на Обществената поръчка

С провеждането на процедура за възлагане на Обществената поръчка се цели изборът на Изпълнител, който да изпълни строително-монтажни/ремонтни работи (СМР) за обект: **Сграда на стадион в гр. Севлиево.**

Основен ремонт сграда на стадион в гр. Севлиево.

Сградата на стадиона на гр.Севлиево се намира на ул. „Зона Изток I“ №1 с два входа от югоизток. Застроената и площ е 509 м².Сградата е едноетажна без сутерен, като основната носеща конструкция е монолитна стоманобетонова. Посторена е през 1951г., като преразпределението на високото тяло (бившия тренировъчен салон) е правено през 2001г. Като то е разделено на две: в едната половина има фитнес, а другата е разделена на два етажа, на първия са разположени саулна, джакузи, бани и коридор за излизане на стадиона, а на втория има кафене, което не работи.

В сградата са разположени седем кабинета, възстановителен център-релакс, две съблекални с бани и тоалетни, фитнес зала, перално помещение с котелно, сушилно помещение, тренировъска стая с баня и тоалетна и коридор, свързващ всички помещения.

Кафенето има два прозореца и две врати, които са алуминиеви, на коридора дограмата е дървена еднокатна, а останалата е дървена двукатна. Входните врати и дограмата на фитнеса са алуминиеви.

Външните стени са тухлени с вътрешна и външна варо-пясъчна мазилка, която на места е паднала.

Настилките на пода в интериора са балатум и подова керамика.

Външните ограждащи стени на отопляемия обем са един тип- външна варо-циментопясъчна мазилка 2,5см, 25см тухлена зидария, вътрешна варо-пясъчна мазилка 2,5см;

Покривите са два ниско и високо тяло: „топъл“ плосък - вътрешна замазка, покривна плоча с дебелина 12см, бетон за наклон и битумна хидроизолация.

През годините периодично са извършвани ремонти вътрешни ремонти. В контекста на цялостната политика на Община Севлиево за повишаване на енергийната ефективност на сградите и намаляване на отделните вредни емисии, се предвижда полагане на топлоизолации., подмяна на дограмата , както и топло и хидроизолация на покривите.

Пълна информация относно предмета на поръчката се съдържа в Техническата спецификация, неразделна част от документацията на настоящата обществена поръчка.

2. Обособени позиции.

Настоящата обществена поръчка не е разделена на обособени позиции.

Мотиви за неразделянето:

На основание чл. 177 от ЗОП във връзка с чл. 46, ал. 1 от ЗОП възложителят преценява, че предметът на настоящата обществена поръчка няма да бъде разделян на обособени позиции. Предметът на поръчката представлява комплекс от взаимосвързани и взаимозависими строителни дейности, които следва да бъдат извършени в определена технологична последователност, като са технологично и времево неделими. Необходимо е да се осигури работеща синхронизация на различните строително-монтажни работи и дейности и се изисква разработване на единна и цялостна концепция за изпълнение на предмета на поръчката. Именно поради това, възлагането на поръчката на един изпълнител е оптималният вариант от техническа и организационна гледна точка и минимизира значително риска недостатъчната координация на различни изпълнители да доведе до неправилно, забавено или некачествено изпълнение. Едновременното участие на екипи и техника на различни изпълнители на обекта, би изисквало полагането на големи усилия и ангажирането на сериозни ресурси, както от страна на възложителя, така и от изпълнителите, за координиране на работата, обезпечаване на безопасни условия и осъществяване на контрол върху изпълнението. Разделянето на обществената поръчка на обособени позиции би било нецелесъобразно за възложителя, тъй като създава реална опасност от възникване на прекомерни технически трудности при реализирането ѝ и от оскъпяването на отделните видове дейности.

3. Възложител.

Възложител на настоящата обществена поръчка е кметът на община Севлиево, БУЛСТАТ/ЕИК 000215889, с адрес: гр. Севлиево 5400, пл. „Свобода” № 1 – публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП, наричан по-нататък за краткост „Възложител“.

4. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ.

Възложителят открива „**публично състезание**” по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП и одобрява обявлението и документацията за Обществената поръчка.

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

Мотиви за избор на ред за възлагане:

На основание чл. 17, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), възложителите са длъжни да проведат процедура за възлагане на обществена поръчка, когато са налице основанията, предвидени в закона.

Съгласно чл. 19, ал. 1 от ЗОП, във връзка с чл. 18, ал. 2 от ЗОП и чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Община Севлиево възлага настоящата обществена поръчка, чрез публично състезание, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Провеждането на предвидения в ЗОП ред за възлагане на настоящата обществена поръчка, а именно публично състезание гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респективно прозрачност при разходването на финансовите средства.

С цел да се осигури максимална публичност и да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно чрез посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и се създадат равни условия и прозрачност при провеждането ѝ.

4.1. Възможност за представяне на варианти

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

5. Място и срок за изпълнение на Обществената поръчка

5.1. Място на изпълнение: изпълнението на дейностите в обхвата на поръчката ще се осъществява на територията на община Севлиево.

5.2. Срок за изпълнение: Срокът за изпълнение е предложеният от участника, избран за изпълнител, срок съгласно техническото му предложение.

5.3. Конкретните срокове за изпълнение на дейностите по поръчката следва да бъдат съобразени с технологичните изисквания на Възложителя, дефинирани в Техническата спецификация за строежа и да бъдат представени в техническото предложение на участника под формата на линеен-план график.

ВАЖНО!

Възложителят определя максимален срок за изпълнение както следва : - 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на получаване от Изпълнителя на възлагателно писмо от Възложителя за стартиране дейностите по договора.

При изготвяне на своите предложения участниците следва задължително да се съобразят с така посочените и максимални срокове за изпълнение на поръчката.

6. Срок на валидност на офертите.

6.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-кратък от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. При необходимост Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си.

6.2. Участник, който не удължи или не потвърди срок на валидност на офертата си, се отстранява от процедурата.

7. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащане.

Стойността на поръчката по съответната обособена позиция се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавената стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение. Данните в Ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, притежаващи съответната представителна власт или са надлежно упълномощени за това от името на участника.

7.1 Общата прогнозна стойност на Обществената поръчка е **126 224,17 /сто двадесет и шест хиляди двеста двадесет и четири лева и седемнадесет стотинки/ лева без ДДС**
Участник, чието ценово предложение надвишава финансовия ресурс за изпълнение на настоящата обществена поръчка ще бъде отстранен от участие!

7.2. Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят максималният размер на финансовия ресурс на Възложителя, посочен в т. 7.1. Предлаганата от участниците цена трябва да включва всички обичайни за икономическата дейност „Строителство” разходи, включително: строителство, печалба, резерви, комисиони, възнаграждения и др. такива.

7.3. Прогнозната стойност, съответно цената за изпълнението на Обществената поръчка включва и **„непредвидени разходи”**, в размер до 10 % (десет на сто) от нетните разходи за проектните СМР, дефинирани в Количествените стойностни сметки (КСС) за обектите. Признаването на **„непредвидени разходи”**, възникнали в процеса на изпълнение на договорните СМР се доказват с изготвена КСС одобрена от Възложителя на строежа.

7.4. На плащане подлежат само действително извършените и приети работи в обхвата на предмета на поръчката.

7.5. Всички разплащания по договора за Обществената поръчка ще се извършват при условията и по реда, посочени в проекта на договор (**Образец № 11**).

8. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в процедура за възлагане на Обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

9. Условия за получаване на документацията за Обществената поръчка

9.1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка на интернет адрес:

<http://www.sevlievo.bg/bg/article/4302/smr-stadion.html> - раздел „Профил на купувача”.

9.2. Публикуването на документацията в профила на купувача се извършва в деня на публикуването на обявлението в РОП.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. Изпълнителят трябва да спазва всички изисквания на Възложителя, включени в обявлението и тази документация, в т.ч. Техническата спецификация (**Приложение ТС**), проекта на договор, допълнен впоследствие с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител, и изготвения инвестиционен проект.

2. При изпълнението на поръчката изпълнителят е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с извършването на строителството, предмет на Обществената поръчка, с безопасните и здравословни условия на труд и със заплащането на дължимите данъци и осигуровки, опазването на околната среда и закрилата на заетостта и условията на труд, както и други изисквания, действащи в Република България и приложими към извършваните дейности.

3. При изпълнението на поръчката изпълнителят е длъжен да опазва имуществото на Възложителя, държавата и всички трети лица, като осигури спазването на това задължение и

от всички други лица, а в случай на нанасяне на щети е длъжен своевременно да ги отстрани за своя сметка. Ако не направи това, изпълнителят дължи заплащане на обезщетение за нанесените щети или е длъжен да възстанови на Възложителя/третите лица направените разходи за тяхното отстраняване.

4. Отстраняването на дефекти, проявени и/или установени през гаранционния/те срок/ове, определени с договора за обществената поръчка в съответствие с офертата на определения за изпълнител участник, но не по-кратък/кратки от съответни нормативно установени минимални гаранционни срокове, се извършва от и за сметка на изпълнителя.

5. В случай че в процеса на изпълнение възникне необходимост от увеличаване на количеството/обема на някои видове работи или възлагане на нови, непредвидено възникнали и невключени в количествено-стойностната сметка (КСС) видове работи – за сметка на отпадане и /или намаляване на обема на други видове работи, предвидени за изпълнение в КСС, Възложителят има право да възложи непредвидени работи¹ до достигането на максималната стойност на отпадащите видове и обеми работи².

5.1. При необходимост от увеличени количества/обеми СМР и/или съпътстващи доставки , предвидени в КСС, за които има единични цени, такива непредвидени количества работи ще бъдат възлагани, приемани и разплащани в съответствие с офертираните единични цени. Когато за непредвидените работи няма посочени единични цени в КСС, стойността им се определя с допълнителна КСС въз основа на елементи на ценообразуването, посочени в ценовото предложение на участника, определен за изпълнител.

5.2. Възникналите непредвидени работи не трябва да водят до промяна на предмета на Обществената поръчка и договорната ѝ цена за изпълнение.

6. В случай че в процеса на изпълнение се наложи отпадане изцяло или намаляване на количеството на някои видове работи, вкл. доставки , това се установява с подписването на констативен протокол и изпълнителят не изпълнява отпадналите работи, съответно не дължи изпълнение на намаления обем/количество работи. Възложителят заплаща на изпълнителя действително извършените и приети работи, без да дължи неустойка или обезщетение за отпадналите работи или количества.

7. Посочените в ценовото предложение цени не подлежат на увеличение за срока на договора, освен в предвидените в договора и закона случаи. При постигане на съгласие между страните цените могат да бъдат намалявани.

ЧАСТ Б.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

¹ Дейности, които не са предвидени като количество, обем или вид в КСС и чието извършване се е наложило в хода на изпълнението на договора за обществена поръчка.

² Разходи, налагащи се поради необходимост от извършване на непредвидени работи.

1. Общи изисквания

1.1. Участник в настоящата процедура 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, при условие че отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя, посочени в документацията за Обществената поръчка, и на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за Обществената поръчка.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или специално упълномощени за настоящата процедура. Упълномощаването се доказва с нотариално заверено пълномощно – оригинал или нотариално заверено копие.

1.4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на Обществената поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

1.5. Участниците декларират отсъствието/наличието на съответните основания за отстраняване, предприетите мерки за надеждност и съответствието си с критериите за подбор, попълвайки и подавайки като част от офертите си електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (eЕЕДОП) по стандартния образец, представен в Образец № 2 и публикуван на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки.

2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица

2.1. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

2.1.1. Участникът следва да представи **оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.**

2.1.2. Ако от представения документ по т. 2.1.1 не е видна посочената по-долу информация, се предоставя документ, от който е видно следното:

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

2.1.3. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, съответствието с които следва да е видно от документите по т. 2.1.1 и/или т. 2.1.2, а именно:

- определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на Обществената поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

2.2. 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 документ по т. 2.1.

2.3. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

2.4. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3. Специфични изисквания към подизпълнителите

Участникът трябва да посочи в еЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложи, ако възнамерява да използва такъв/такива.

3.1. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

3.2. Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, за който е налице основание за отстраняване или не отговаря на критерий за подбор.

3.3. За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и цифрово подписан от него ЕЕДОП, в електронен вид и на подходящ оптичен носител, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б и Част III от ЕЕДОП.

3.4. За всеки подизпълнител участникът представя в офертата си доказателство за поетите от подизпълнителя задължения за изпълнение на определен дял от Обществената поръчка (*ако е приложимо*) – попълнена и подписана от подизпълнителя декларация за съгласие за изпълнение на определен дял от предмета на Обществената поръчка (*по Образец № 4*), договор, споразумение или друг документ по преценка на участника.

3.5. Съответните документи, доказващи съответствието на подизпълнителите с критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, се представят от избрания за изпълнител участник при подписването на договора за обществена поръчка.

3.6. Независимо от възможността за използване на подизпълнител/и, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Указания за попълване на ЕЕДОП могат да бъдат намерени и на официалната страница на Агенцията по обществени поръчки – www.aop.bg, раздел „Начало“ > „Законодателство и методология“ > „Въпроси“.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в Част II „Информация за икономическия оператор“, Раздел А „Информация за икономическия

оператор“, поле „Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?“ от ЕЕДОП (подаван за всеки член на обединението) се попълва наименованието на обединението и се посочват останалите участници в него. В същото поле се посочват дейностите, които ще изпълнява съответният член на обединението, както и дали същият е партньор, определен да представлява обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II „Информация за икономическия оператор“, Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ от ЕЕДОП.

Когато участникът ще използва подизпълнители, посочва тази информация в Част II „Информация за икономическия оператор“, Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ от ЕЕДОП, като посочва тези подизпълнители, дялът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителя, и видовете работи, които той ще изпълнява, чрез попълване на Част IV „Критерии за подбор“, Раздел В „Технически и професионални способности“, точка „“ от ЕЕДОП на участника.

За неуредените въпроси в настоящата документация или обявлението за поръчката, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и действащото законодателство.

Офертите на участниците трябва да са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към предоставяните услуги.

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

➤ Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700

Интернет адрес: www.nap.bg

Национален осигурителен институт: <http://www.noi.bg/>

➤ Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика

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

Адрес: София 1051, ул. Триадица № 2 Телефон: 02 8119 443

Агенция по заетостта

Интернет адрес: <https://www.az.government.bg>

Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3 Телефон: 02 980 87 19

Факс: 02 986 78 02

E-mail: az@az.government.bg

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Интернет адрес: www.gli.government.bg

Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3 Телефон: 0700 17 670

➤ Относно задълженията, свързани с опазването на околната среда:

Министерство на околната среда и водите,

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

Адрес: гр. София, ул. „Уилям Гладстон“ № 67

4. Лично състояние на участниците

4.1. Основания за отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл.55 от ЗОП.

4.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на Обществената поръчка участник, ако:

а) е осъден с влязла в сила присъда 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 за 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 кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

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

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

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

ж) е обявен 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;

з) е лишен от правото да извършва строителни дейности съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

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

й) е опитал 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.

4.1.2. Основанията по т. 4.1.1, б. а), е) и й) 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.

4.1.3. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от основанията по т. 4.1.1.

4.1.4. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. а) се попълва и декларира в ЕЕДОП, както следва:

1) В Част III, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

- участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или чл. 159а – 159г от НК.

2) В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

4.1.5. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. б) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

4.1.6. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. в) – к) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

4.2. Други основания за отстраняване - Възложителят отстранява от участие в процедурата:

4.2.1. Участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК):

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;

- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Съгласно § 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК контрол е налице, когато едно лице:

- 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
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

4.2.2. 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 (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от същия закон.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1 и 4.2.2 от този раздел се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП. По отношение на обстоятелствата по ЗИФОДРЮПДРКЛТДС участникът, както и подизпълнителят/ите и третото/ите лице/а, ако има такива, следва да декларира/т:

а) регистриран/о ли е или не в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като в случай че е регистриран/о, се посочва къде;

б) контролиран/о ли е или не от лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, като се посочват контролиращите лица и къде са регистрирани същите;

в) попада ли в изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС. В случай че попада в някоя от приложимите хипотези на посочената разпоредба, се посочва конкретната точка от чл. 4 от същия закон;

г) че е запознат/о с правомощията на възложителя по чл. 5, т. 3 и чл. 6, ал. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС във връзка с § 7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия закон.

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

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

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, 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 от ЗОП.

4.2.5. Участник, за когото са налице обстоятелства по чл. 69 от ЗПКОНПИ.

4.2.6. Участник, чието ценово предложение надвишава определената от Възложителя прогнозна стойност на поръчката.

4.2.7. Участник, който не е представил в срок информация и документи съгласно реда по чл. 54, ал. 8-10 от ППЗОП при установена липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, съответно когато представените от участник документи не отстраняват допуснатата нередовност или не отговарят на предварително обявените условия.

Важно!

Декларирането на липсата на основания за отстраняване, които следва да се отбележат в Част III „Основания за изключване“, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ на ЕЕДОП се извършва като е достатъчно да бъде отбелязано единствено „НЕ“ без да се изписват самите основания. Отговор „НЕ“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „ДА“ участникът трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

Посочват се националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато за участник е приложимо изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, това обстоятелство се описва подробно в Част III „Основания за изключване“, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ на ЕЕДОП и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

4.3. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки.

4.3.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 от настоящия раздел, съответният участник може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже, че е:

- а)** погасил задълженията си по т. 4.1.1, 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.

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

- а)** по отношение на обстоятелствата по т. 4.3.1, б. а) и б) - 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 т. 4.3.1, б. в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4.3.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 4.3.1 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 в присъдата/акта.

4.3.4. 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 не го отстранява от процедурата.

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

4.3.6. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.3.1, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

4.4. Основанията за отстраняване се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, за някой от участниците в което са налице посочените обстоятелства.

4.5. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.1.1 и т. 4.2.1.

4.6. Документи за доказване липсата на основания за отстраняване, които се представят от избрания изпълнител преди сключването на договора за обществена поръчка

4.6.1. Преди сключването на договора избраният за изпълнител участник представя документите, посочени в чл. 58 от ЗОП за доказване липсата на основанията за отстраняване, освен когато съответни обстоятелства са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път.

4.6.2. Документите се представят за всеки член на обединението – участник, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

5. Критерии за подбор на участниците.

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участник в процедурата. 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.

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

5.1. Критерии за подбор, относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност

Възложителя **не поставя изискване** относно годността (правоспособността) за упражняване на професионалната дейност.

5.2. Критерии за подбор, относно икономическото и финансово състояние.

Участниците следва да имат валидна застрахователна полица за професионална отговорност на строителя - съгласно чл.171, ал.1 от ЗУТ (или еквивалентна застраховка или гаранция за чуждестранното лице - участник, в съответствие с чл.171 а, ал.1 от ЗУТ) с общ лимит на отговорността, покриваща обема на поръчката.

Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП, част IV, раздел Б: "Икономическо и финансово състояние" т.5) съответната информация.

Изискуеми документи: Преди сключване на договор за възлагане на обществената поръчка участникът, избран за изпълнител представя заверено за вярност от участника копие на застраховка „Професионална отговорност“ на строителя.

5.3. Критерии за подбор, относно технически и професионални способности

а) Участникът следва през последните пет години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил успешно строителство с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

Под „Сходно с предмета на поръчката строителство“ следва да се разбира СРМР за преустройство и/ или реконструкция и/ или основен ремонт на сгради и/ или строителство на нови сгради по смисъла на §5, т.38, т.40, т.42 и от ЗУТ или еквивалент, включващи комбинация от следните дейности: Подмяна на съществуваща дограма; всички видове вътрешни ремонти- направа на тавани с гипскартон; грундиране; боядисване с латекс; ел.инсталации- демонтаж и монтаж осв.тела; вътрешни В и К инсталации; настилки ; облицовки; топло и хидроизолация на плоски покриви; външна топлоизолация стени, включително шпакловки и мазилки и др.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване на Част IV, раздел В, т. 1а) от ЕЕДОП като предостави и информация за стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на офертите с приложени към него копия на удостоверения за добро изпълнение на посоченото строителство, които да съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. При условията на чл. 112, ал.1, т.2 от ЗОП, преди сключване на договора, определеният изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП).

б) Участникът трябва да разполага като минимум с екип от експерти за изпълнението на предмета на поръчката, в минимален състав, както следва:

1. Технически ръководител: лице, отговарящо на изискванията съгласно чл. 163а от ЗУТ – лице, получило диплома от акредитирано висше училище с квалификация "строителен инженер" или еквивалентна, "инженер" или еквивалентна, "архитект" или еквивалентна, или лице със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита

професионална квалификация в областите "Архитектура и строителство" или еквивалентна и "Техника" или еквивалентна

2. Експерт „Контрол по качеството” – да притежава правоспособност /Удостоверение/Сертификат за преминало обучение/ за контрол върху качеството на изпълнение в строителството и за контрол за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалент;

3. Експерт по безопасност и здраве в строителството: да притежава актуално удостоверение, 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 еквивалентно;

4. Експерт "ОВК" /"Отопление, вентилация и климатизация"/ – да притежава квалификация "инженер" или еквивалентна, специалност "ОВК" или еквивалентна.

Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Както и съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), като посочи специалистите, които ще изпълняват обществената поръчка в това число:

- Специалист/експерт (трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка)
- Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)
- Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)
- Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции) – при необходимост.

Информацията се попълва в Част IV, раздел буква В, т. 6) от ЕЕДОП.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - Списък на специалистите, които ще изпълняват обществената поръчка, в който е посочена професионалната компетентност на лицата. При условията на 112, ал.1, т.2 от ЗОП, преди сключване на договора, определения изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП).

!!!Възложителят допуска функцията на Технически ръководител и Експерт "ОВК" да се изпълнява от едно лице в случай, че същото покрива изискванията на възложителя за всяка от позициите по отделно.

6. Използване на капацитета на трети лица

6.1 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.

6.2. 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.

6.3. Когато участник се позовава на капацитета на трето/и лице/а, той попълва Част II, Раздел В от еЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от еЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третото/ите лице/а задължения.

6.4. За всяко трето лице се представя отделен надлежно попълнен и цифрово подписан от него еЕЕДОП, в електронен вид и на подходящ оптичен носител, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б и Част III от ЕЕДОП.

6.5. 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.

6.6. За доказване на съответните критерии за подбор и липсата на основания за отстраняване, определеният за изпълнител участник, съответно участник, от когото това е изискано в хода на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, представя за всяко трето лице съответните документи.

6.7. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 6.5 по-горе.

6.8. Участникът и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.

6.9. 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. 6.2 – 6.5 по-горе.

6.10. 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.

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

7.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП. 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 за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

7.2. Когато изискванията по т. 4.1.1, б. а), е) и й) от настоящия раздел се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице

необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 4.1.1, б. а), е) и й) се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато в тези случаи се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правноорганизационната 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, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заема. **7.4.** Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, в офертата се представя отделен еЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица. При участник обединение, което не е юридическо лице, отделен еЕЕДОП се попълва и подписва и от всеки от членовете на обединението - участник.

7.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят няма да приема 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.

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

8.1. 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 сертифициращ орган. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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

9. Допълнителни указания при попълване на еЕЕДОП

9.1. В част II, Раздел А от еЕЕДОП 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.

9.2. Когато участник 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 еЕЕДОП 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 данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ преди подписване на договора за възлагане на настоящата Обществена поръчка.

В част II, Раздел Б от еЕЕДОП се посочват името/ната и адресът/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представлява/т участника за целите на процедурата за възлагане на Обществената поръчка.

10. Указания за попълване на еЕЕДОП:

ВАЖНО: Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. Задължението за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид влиза в сила на посочената дата, независимо кога е стартирала процедурата за възлагане на обществената поръчка и е приложима и за вече открити процедури, чийто срок за получаване на заявления за участие или оферти е след 01.04.2018 г.

Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя задължително в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. При подаване на офертата участниците задължително предоставят ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва 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.**

Изискването за ЕЕДОП в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител се отнася освен за участника и за членовете на обединението /когато е приложимо/, за подизпълнителя /когато е приложимо/, за третите лица (в случаите, в които участникът ще използва капацитета на трето/и лице/а – за всяко поотделно).

10.1. Чрез еЕЕДОП се декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация.

10.2. Лицата, представляващи всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя еЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от еЕЕДОП) се отнасят за повече от едно лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

10.3. Участниците са длъжни да подпишат документа, като съобразят декларациите инкорпорирани в него, както и че при предоставяне на неверни данни носят наказателна отговорност съгласно Наказателния кодекс на Република България.

10.4. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата

Заинтересованите лица могат да получат допълнителна информация по интересувани ги въпроси свързани с попълване и подписване на еЕЕДОП от

заглавната страница на АОП и дадените там Методически указания, и от рубриката "Въпроси и отговори", където публикувана информация, свързана с еЕЕДОП.

Електронните форми на ЕЕДОП е необходимо да бъдат подписвани само с квалифициран електронен подпис.

Допълнителна информация, относно попълването и представянето на еЕЕДОП може да бъде намерена на интернет страницата на Агенция по обществените поръчки: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

Когато е приложимо участникът представя документи, удостоверяващи предприетите от него мерки за доказване на надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП. Предприетите мерки се описват в съответния раздел на ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника могат да се представят документи съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Общи изисквания

1.1. При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

1.2. Всички документи, свързани с участието в процедурата, се изготвят и представят на български език, съобразно образците, представени в настоящата документация, попълнени и подписани по посочения в закона и тази документация начин. Когато участникът е чуждестранно лице или обединение на чуждестранни лица, или обединение с участник чуждестранно лице, документите на чужд език се представят и в превод на български език.

1.3. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

1.4. Офертите се подават на хартиен носител.

1.5. Всички документи трябва да са валидни най-малко към датата на тяхното представяне.

1.6. Всички документи и данни в офертата се подписват от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация/документ за учредяване (когато не се изисква регистрация) или от изрично упълномощен негов представител и се подпечатва с печата на участника, ако има такъв. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

1.7. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.8. Офертата трябва да е попълнена без механични или други поправки по нея, освен ако друго не е изрично посочено в документацията и/или в приложенията към нея. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документи с поправки не се разглеждат.

1.9. Офертите и всички документи за участие в процедурата се представят в оригинал, освен когато е допустимо представянето им във вид на копия. **Върху копието на документа се поставя текст „Вярно с оригинала**

1.10. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те попълват и подават декларация по образец в **Образец № 3**. Представянето на декларация за конфиденциална информация не е задължително, а е по преценка на участника. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.11. Предлаганите от участника единични (Количествено-стойностна сметка по **Образец № 7**) и общи (Ценово предложение по **Образец № 6**) цени трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и без ДДС. Те трябва да включват всички разходи, свързани с пълното и качествено изпълнение на поръчката, вкл. административни, транспортни, доставки, режийни разходи, разходи за организация, разходи за работна ръка, комисиони, печалба и др.

1.11.1. В конкретните единични цени трябва да се включват всички операции, необходими за извършване на съответния вид работа, и печалба. Непосочването на цена за отделни операции, необходими за изпълнение на предмета на договора, не освобождава изпълнителя от задължението да ги извърши, като същите няма да бъдат заплатени от Възложителя.

1.11.2. При формиране на ценовото предложение участникът следва да има предвид посочените в обявлението и тази документация максимална (пределна) цена за изпълнение на поръчката, като неспазването на някоя от тях води до отстраняване само на това основание.

1.11.3. Участникът е отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между единичните и общата цена, приоритет има сборът на единичните цени, като в такъв случай офертата може да бъде отстранена от по-нататъшно участие.

1.12. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”. Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

2. Документи за участие

Всеки участник трябва да представи в запечатана непрозрачна опаковка:

2.1. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата – оригинал по **Образец №1**;

2.2. еЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП 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 по **Образец № 2**;

2.3. Документите за доказване на предприетите мерки за надеждност – *когато е приложимо*;

2.4. Документите за обединение, което не е юридическо лице, за установяване на правното основание за неговото създаване и информацията по чл. 37, ал. 3 и 4 от ППЗОП – *когато е приложимо*;

2.5. Техническо предложение, съдържащо:

- Техническо предложение – документът се изготвя по образец на възложителя (**Образец № 5**) и съдържа:

- предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

- Линеен-план график с таблична и графична част, който съдържа информация за отделните дейности, продължителност и предвидената работна ръка.

!!!ВАЖНО!!!

В случай че участник представи организация на работата, която не включва някой от посочените по-горе елементи, или съдържа част, противоречаща на действащата нормативна уредба или техническата спецификация или линеен-план график, който не съответства на посочените изисквания, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до по-нататъшно участие в процедурата.

2.6. **Ценово предложение** – оригинал по **Образец № 6**, заедно с представляващите неразделна част от него Количествено-стойностна сметка – оригинал по **Образец № 7**. Ценовото предложение и Количествено-стойностната сметка се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Важно: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно единичните, общата или други цени. В противен случай участникът ще бъде отстранен от процедурата.

3. Подаване и приемане на оферти

3.1. Офертата, съдържаща документите за участието в процедурата, изготвени съобразно посочените по-горе изисквания и указания, се подават в запечатана непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, всеки работен ден от 08:30 ч. до 17:00 ч. на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за Обществената поръчка – Община Севлиево, гр. Севлиево, п.к. 5400, пл. „Свобода” № 1.

3.2. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за Обществената поръчка като краен срок за

подаване. Възложителят може или е длъжен да удължи срока за получаване на оферти при наличието на основания за това и при условията по ЗОП и ППЗОП.

3.3. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

3.5. Върху опаковката участникът поставя следния надпис:

<p>До Община Севлиево пл. „Свобода” № 1 гр. Севлиево 5400 Оферта за участие в обществена поръчка с предмет: „.....“³ От Име/наименование на участника или на участниците в обединението Адрес за кореспонденция Телефон, факс и електронен адрес⁴</p>

3.6. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка, като съответните обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3.7. Ако към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър на Възложителя. **Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.**

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

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

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

³ Изписва се предметът на поръчката

⁴ Информацията за факс и/или електронен адрес се посочва по възможност, когато участникът има такъв/такива.

Възложителят осигурява пълен достъп до документацията за участие в обществената поръчка на своя профил на купувача на адрес:
<http://www.sevlievo.bg/bg/article/4302/smr-stadion.html>

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите

1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти Възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.

1.2. Отварянето на офертите ще се извърши **на датата и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка**, в сградата на община Севлиево, находяща се на адрес: гр. Севлиево, пл. „Свобода” № 1. При необходимост от промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите информация за това ще бъде своевременно оповестена на Профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

1.4. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

1.5. Присъстващите лица се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие и качеството, в което присъстват, приложен към протокола на комисията.

2. Действия на комисията при отваряне на офертите

2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.2. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

3. Подбор на участниците

3.1. Комисията разглежда документите на всеки участник за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

3.2. 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. 3.1. и изпраща същия на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.3. В срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да

представят на комисията нов еЕЕДОП и/или съответни други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съобразно направените констатации. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

3.4. Възможността по т. 3.3 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, при условие, че това не води до промяна на техническото предложение.

3.5. Когато промените по т. 3.3 се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

3.6. След изтичането на срока по т. 3.3 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.7. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

3.8. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и/или на критериите за подбор.

3.9. Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. В случай че участник е представил техническо предложение, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация, на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

4. Отваряне на ценовите предложения.

4.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение на профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне.

4.2. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.3 от този раздел.

4.3. В публично заседание комисията обявява резултатите от оценяването на техническите предложения по съответните показатели за оценка, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

4.4. Ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

5. Оценка на офертите и класиране на участниците.

5.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране, и определя техните комплексни оценки.

5.2. Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки в съответствие с **Раздел IV на Част Б от настоящата документация.**

6. Актове на комисията

6.1. Действията на комисията се протоколират и към тях се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

6.2. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

6.3. Протоколите от работата на комисията подписват от всички членове и се предават на Възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване.

6.4. Протоколите на комисията се публикуват в профила на купувача.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

1. Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодна оферта“, определена при критерий „оптимално съотношение качество/цена“.

2. Методика за оценка

2.1. Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, в т.ч. показателите, броя точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател.

2.2. Комисията прилага методиката по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор.

2.3. При оценката на офертите се спазва следната поредност:

- оценка на предлаган **гаранционен срок за СМР (П 1):**
 - за СМР (П 1.1)
- оценка на **срок за изпълнение (П2);**
- оценка на **ценовото предложение (П3);**
- определяне на **Комплексната оценка (КО).**

2.4. Крайното класиране на допуснатите до оценка оферти се извършва в низходящ ред на база получената за всяка оферта Комплексна оценка (КО). Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

2.5. 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:

- а) по-ниска предложена цена (П3);
- б) по-голям брой точки по показател срок за изпълнение (П2);
- в) по-голям брой точки за гаранционен срок (П1).

2.6. Ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с правилата по т. 2.5, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

2.7. В случай че при прилагането на посочените по-долу формули се получи дробно число, комисията ще закръглява резултатите до втория знак след десетичната запетая.

3. Комплексна оценка

3.1. Комплексната оценка (КО) се определя на база следните показатели:

Показател (наименование и обозначение)	Максимален брой точки	Относителна тежест в КО
1. Гаранционен срок (П1)	100	10 %
2.Срок за изпълнение (П2)	100	20%
3. Ценово предложение (П3)	100	70 %

3.2. Формулата, по която се изчислява комплексната оценка на всеки участник, е:

$$КО = П1 \times 10 + П2 \times 20 + П3 \times 70$$

където:

КО е крайната комплексна оценка на n -тия участник;

П1 е оценката на n -тия участник по показател П1;

П2 е оценката на n -тия участник по показател П2;

П3 е оценка на n -тия участник по показател П3;

3.3. Максималният брой точки, които участникът може да получи, е 100 точки.

4. Оценка по отделните показатели

4.1. Показател „Гаранционен срок” (П1= П1.1+П1.2)

Максималният брой точки по показател П1 е 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 10 %. Оценките на офертите по показател П1 се определят, като се прилага следната формула:

Гаранционен срок на участник

$$П_1 = \frac{\text{Гаранционен срок}}{\text{Гаранционен срок}_{\max}} \times 100, \text{ където}$$

Гаранционен срок_{max}

Гаранционният срок е предложеният общ срок за гаранция, съгласно предложението на n -тия участник;

4.2. Показател „Срок за изпълнение” (П2)

Максималният брой точки по показател П2 е 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 20 %. Оценките на офертите по показател П2 се определят, като се прилага следната формула:

Срок за изпълнение \min

$$П_1 = \text{-----} \times 100, \text{ където}$$

Срок за изпълнение участник

Срок за изпълнение е предложеният общ срок за изпълнение на Обществената поръчка съгласно предложението на $n^{\text{-тия}}$ участник;

Важно: Срокът за изпълнение следва да бъде посочен в календарни дни, съответстващи на Линейния календарен график, съобразено със специфичните изисквания за работа на строежа, регламентирани в Техническата спецификация

4.3. Показател „Ценово предложение” (ПЗ)

- Максималният брой точки по подпоказател ПЗ е 100 точки, като относителната му тежест в Комплексната оценка е 70 %.
- Оценката по подпоказател ПЗ се определя съобразно следната формула:

Ценово предложение \min

$$П_2 = \text{-----} \times 100, \text{ където}$$

Ценово предложение участник

Ценово предложение е предложената обща цена за изпълнение на Обществената поръчка в лева без ДДС съгласно Ценовото предложение на $n^{\text{-тия}}$ участник.

Ценово предложение \min е най-ниската обща цена за изпълнение на Обществената поръчка в лева без ДДС, предложена от някой от участниците.

Оценката се извършва на база предложена от участника Обща цена за изпълнение от договора.

V. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата на някое от основанията по чл. 110, ал. 1, 2 и 3 от ЗОП.
2. В 3-дневен срок от датата на издаване на решението за определяне на изпълнител Възложителят го изпраща на участниците в процедурата, като в същия ден го публикува в профила на купувача. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите с приложенията на комисията. Възложителят заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по **Образец № 3**, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.
3. Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите си, когато е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Гаранция за изпълнение

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 % (три на сто) от стойността на договора без ДДС.**

1.2. Гаранцията се представя от изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.3. В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по следната сметка на Възложителя:

Банка: УниКредит Булбанк – Севлиево

Банкова сметка (IBAN): BG64 UNCR70003323556963

BIC (BIC): UNCRBGSF

- безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка за покритие на отговорността на изпълнителя за изпълнението, в нея трябва да се посочи предмета на обществената поръчка и община Севлиево трябва да бъде посочена като трето ползващо се лице, а сумата по застраховката не може да се ползва.

1.4. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция трябва да съдържа предмета на обществената поръчка и изявление на банката издател, че ще плати в срок до 3 (три) работни дни на община Севлиево всяка сума до размера на гаранцията, заявена от Възложителя с писмено искане, в което е заявено, че изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

1.4.1. Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на банковата гаранция, издадена в полза на община Севлиево, която трябва да отговаря най-малко на следните изисквания:

а) да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция със съдържание, предварително съгласувано с Възложителя, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане на община Севлиево на всяка сума до размера на гаранцията в определения срок от направеното искане и при първо писмено искане от Възложителя, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение;

б) да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

1.5. В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка за покритие на отговорността на изпълнителя за изпълнението, в нея трябва да се посочи предмета на обществената поръчка и община Севлиево трябва да бъде посочена като трето ползващо се лице, а сумата по застраховката не може да се ползва за обезпечение или гаранция на каквото и да е друго договорно или извън договорно задължение или отговорност на изпълнителя.

1.5.1. Когато гаранцията за изпълнение се представя под формата на застраховка, текстът ѝ предварително се съгласува с Възложителя и изпълнителят предава оригинален екземпляр на застрахователна полица/застрахователен договор/друг съответен документ за застраховка, издадена в полза община Севлиево или в която община Севлиево е посочена като трето ползващо се лице (бенефициент), която трябва да отговаря най-малко на следните изисквания:

- а) да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя;
- б) сумата по застраховката да не може да се ползва за обезпечение или гаранция на каквото и да е друго договорно или извън договорно задължение или отговорност на изпълнителя;
- в) да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът се удължава или се издава нов документ за застраховка.

1.6. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

1.7. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. В този случай изпълнителят трябва да представи документ за поетото от третото лице задължение да удовлетвори Възложителя, а когато е банкова гаранция – и от банката.

1.8. 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.

1.9. Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор.

2. Сключване на договор за Обществената поръчка

2.1. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

2.2. Договорът се подписва съобразно проекта на договор в *Образец № 11*, допълнен с всички предложения от офертата, въз основа на които участникът е определен за изпълнител на поръчката.

2.3. Преди сключването на договора, определеният за изпълнител участник е длъжен:

2.3.1. да изпълни задължението си по чл. 112 от ЗОП, като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, в случай, че възложителя не би могъл да се снабди служебно с тях, както следва:

а) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от общината по седалището на участника;

б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Ако 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;

в) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от компетентния съд;

г) за икономическо и финансово състояние - копие от застрахователна полица, застрахователен договор или друг документ, удостоверяващ сключването, валидността и размера на застрахователната сума по застраховката Професионална отговорност на строителя;

д) за персонала – Списък на персонала – свободен текст - оригинал, както и копие от трудовия договор или друг подходящ документ, от който да е видно, че лицето - технически ръководител е назначено на трудов договор;

е) списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, съдържащо поне една дейност, идентична или сходна с предмета на поръчката - оригинал, придружен с копие/я на удостоверение/я за добро изпълнение, съдържащи стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания - заверено копие;

ж) документ/и за доказване на предприетите мерки за надеждност (*когато е приложимо*) – заверено/и копие/я;

з) документите за обединения – участници в процедурата (*когато е приложимо*) – заверено/и копие/я или оригинал/и;

и) всеки друг документ и/или информация, които вече са предоставени на Възложителя в хода на процедурата, но към датата на сключване на договора са с изтекъл срок на валидност или не са актуални.

Посочените документи се предоставят в съответния обем и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2.3.2. да представи предвидената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него форма съгласно относимите изисквания;

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

2.4. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.3.1, б. а) - г) от този раздел, 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.

2.5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някое от условията по т. 2.3, съответно по т. 2.4 от този раздел, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.6. В случаите по т. 2.5 Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител.

VII. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Сключване на договор за подизпълнение

1.1. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП.

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

2. Замяна на подизпълнител.

2.1. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента на замяната дейности.

2.2. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.1 от този раздел.

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата

1.1 Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка в сроковете определени в чл. 180, ал.1 и ал.2 от ЗОП.

1.2. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

1.3 Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1 от този раздел.

2. Изменение на условията на процедурата

2.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и в документацията за Обществената поръчка.

2.2. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и в документацията за Обществената поръчка в нормативно определения срок от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП).

2.3. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

3. Обмен на информация

3.1. 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, ППЗОП 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.

3.2. При промяна в посочения адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя за промяната.

3.3. Неправилно посочен адрес, телефон, имейл или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

4. Изчисляване на срокове

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.

ЧАСТ В. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА СТРОЕЖА

Тази част от документацията е изготвена и обособена като отделно приложение (**Приложение ТС**), което след избора на Изпълнител на СМР за строежа, става неразделна част (като приложение) на Договора за възлагане обществена поръчка, сключен с този изпълнител.

ЧАСТ Г.

ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

1. **Образец № 1** – Образец на Опис на документите, представени с офертата;
2. **Образец № 2** – Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки;
3. **Образец № 3** – Образец на Декларация по чл.102, ал. 1 ЗОП за конфиденциална информация;
4. **Образец № 4** – Образец на Декларация от подизпълнител за съгласие за изпълнение на определен дял от обществената поръчка;
5. **Образец № 5** – Образец на Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
6. **Образец № 6** – Образец на Ценово предложение;
7. **Образец № 7** – Количествено-стойностна сметка за попълване от участниците;
8. **Образец № 8** – Образец на Декларация по чл. 101, ал.11 ЗОП;
9. **Образец № 9** – Образец на Декларация по ЗПКОНПИ;
10. **Образец № 10** – Образец на Декларация по ЗМИП;
11. **Образец № 12** – Образец на Декларация по ЗМИП;
12. **Образец № 11** – Проект на Договор за възлагане на обществена поръчка;
13. **Приложение № 1** – Техническа спецификация;
14. **Приложение № 2** – Спецификация дограма;

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

чл. 4 от
от ЗЗЛД във

на осн. чл. 4 от
9, чл. 59 от ЗЗЛД във
от ЗОП

итев/