



## СЪДЪРЖАНИЕ

- **Обява за събиране на оферти** (приложена като отделен файл)
- **Указания за участие**

### **I. Общи условия**

**II. Описание на предмета на поръчката и изисквания към изпълнението на поръчката (Техническа спецификация)**

**III. Указания за подготовка на офертите**

**IV. Представяне на оферта, необходими документи и изисквания към тях**

**V. Показатели, относителната им тежест и методика за определяне на комплексна оценка на офертите**

**VI. Разглеждане на офертите**

**VII. Отстраняване на участници**

**VIII. Сключване на договор**

**IX. Други условия**

### ➤ **Образци и приложения:**

*Образец №1* - Информационен лист

*Образец №2* - Декларация по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП

*Образец №3* - Декларация по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП

*Образец №4* - Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС

*Образец №5*- Декларация за съответствие с поставените от Възложителя критерии за подбор

*Образец №6* – Списък-декларация на изпълнените сходни дейности

*Образец №7* – Списък на екипа експерти за изпълнението на поръчката

*Образец №8* - Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП относно използване/неизползване на подизпълнители и видовете работи, които ще се изпълняват от тях

*Образец №9*- Декларация подизпълнители (представя се, ако е приложимо)

*Образец №10* - Декларация за приемане клаузите в проекта на договор

*Образец №11* - Декларация за срока на валидност на офертите

*Образец №12* - Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, „д“ от ППЗОП

*Образец №13*- Декларация за липса на свързаност с друг участник

*Образец №14* - Техническо предложение

*Образец №15* - Ценово предложение

*Приложение №1*– Проект на договор

# УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедура за избор на изпълнител, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката, са съобразени със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

**1. Възложител** на настоящата обществена поръчка е **Кметът на Община Божурище**, с административен адрес:

гр.Божурище, бул."Европа" № 85  
Телефон: +359 2 993 29 13  
Факс: +359 2 993 31 04  
e-mail: bojurub@mail.bg

### **2. Правно основание за провеждане на обществената поръчка**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 186, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящите указания за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

**3. Обект на поръчката** – строителство, по смисъла на чл.3, ал.1, т.1 от ЗОП.

**4. Предмет:** „Текущ ремонт на помещение за архив в административна сграда ППД 8-ми март, гр.Божурище”

**5. Прогнозна стойност на поръчката** – 5 000 лв. (пет хиляди) без ДДС или 6 000 лв. (шест хиляди) с вкл. ДДС.

Предложената от участниците цена за изпълнение на поръчката следва да бъде съобразена с горепосочения финансов ресурс, който Възложителят може да осигури. Участник, чието ценово предложение надвишава посочената стойност за изпълнение, ще бъде отстранен от участие.

### **6. Източник на финансиране**

Дейностите, включени в обхвата на възлагане в настоящата обществена поръчка, ще се финансират със средства от **бюджета** на Община Божурище.

### **7. Условия и начин на плащане**

7.1. Заплащането на цената на договора ще се извършва по банков път, в български лева, по следния начин:

7.1.1 **Авансово плащане** в размер на **40%** от общата стойност на договора, възлизащо на ..... (.....) лева, без вкл. ДДС, или ..... (.....)

лева, с вкл. ДДС, платимо в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на договора, след представяне на оригинална фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**7.1.2. Окончателно плащане** – в размер на действително извършените и приети СМР в съответствие с ценовото предложение към офертата на Изпълнителя, на база единични цени. Извършва се в срок до 30 (тридесет) календарни дни след приемане на изпълнените видове работи, съгласно офертата, техническата спецификация, КСС и оригинална фактура. От окончателното плащане се приспада размера на авансовото плащане и начислените неустойки, в случай, че има такива.

**7.2.** Фактурите за извършване на плащания се изготвят на български език, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството. Те следва да съдържат следната задължителна информация:

Получател: Община Божурище  
гр. Божурище 2227, бул. „Европа” №85  
ЕИК: BG 000776071  
МОЛ: Георги Димов  
Номер на документа, дата, място

Плащанията с подизпълнител, ако е приложимо, се осъществяват по реда на чл. 66 от ЗОП.

## **II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)**

**1. Предмет на обществената поръчка. Място и срок за изпълнение на дейностите от обхвата на възлагането**

**Предмет** на обществената поръчка е „Текущ ремонт на помещение за архив в административна сграда ППД 8-ми март, гр.Божурище”.

**Мястото за изпълнение на обществената поръчка, включено в обхвата на възлагането, съобразно планираните дейности и интервенции, е помещение в административна сграда ППД- 8-ми март, актувана с АОС №40/04.02.2017 г.**

**Срокът за изпълнение на обществената поръчка е съгласно оферирания от участника срок, като максималният срок е 30 (тридесет) календарни дни.**

**2. Действия и интервенции, които следва да се изпълнят в резултат на възлагането по поръчката:**

№	Вид дейност	Мярка	Коли - чество
1	Демонтаж на врата, прозорци, таванни плоскости и балатум	бр.	1,00
2	Зазиждане на прозорци с газобетонни блокчета Utong	м <sup>2</sup>	3,75
3	Доставка и монтаж на нов прозорец 3 крила 1.5 x 1.5 м	бр.	1,00

4	Доставка и монтаж на метална врата	бр.	1,00
5	Изграждане на таван от гипсокартон	м <sup>2</sup>	21,60
6	Доставка и монтаж на гранитогрес по под	м <sup>2</sup>	21,60
7	Доставка и монтаж на цокъл от гранитогрес по стени	м.л.	18,60
8	Шпакловане на стени	м <sup>2</sup>	53,55
9	Шпакловане на таван	м <sup>2</sup>	21,60
10	Нанасяне на грунд по стени и таван от гипсокартон	м <sup>2</sup>	75,15
11	Нанасяне на боя по стени и тавани от гипсокартон	м <sup>2</sup>	75,15
12	Извозване на строителни отпадъци и почистване	м <sup>3</sup>	3,00

### III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Общи положения

Право да подаде оферта има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в обявата за събиране на оферти и документацията за участие.

За участник не следва да са налице обстоятелствата по чл.54 ал.1-5 и 7 от ЗОП и Възложителят отстранява участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
  - a) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;
  - b) престъпление по чл.159а – 159г от Наказателния кодекс;
  - c) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;
  - d) престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;
  - e) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - f) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
  - g) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - h) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - i) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - j) престъпление по чл.352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.1, в друга държава членка или трета страна;
3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на 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;

*На основание чл. 54, ал. 3, основанието по т.3 за отстраняване не се прилага, когато:*

- *размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;*

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;
5. е установено, че:
  - е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
  - не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

*„Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

За участник не следва да са налице и обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

В случай, че участникът е обединение, следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

*Забележка:* Възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

Участник в настоящата обществена поръчка може да използва подизпълнител. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Когато се предвижда участие на подизпълнител, следва да се спазят изискванията на чл. 66 от ЗОП.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Всички оферти се представят на български език.

Не може да се сключи договор за възлагане на обществената поръчка с лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Документацията за участие е публикувана на интернет страницата на Община Божурище, раздел „Профил на купувача“.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

## 2. Критерии за подбор

### 2.1. Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

2.1.1. Лице, което ще бъде пряко ангажирано в изпълнението на строително-ремонтните работи, следва да има **регистрация в Централния професионален регистър на строителя**, съгласно Закона за камарата на строителите, за изпълнение на строежи от **I-ва (първа) група, V-та (пета) категория**, съгласно чл. 5, ал. 6, т. 1.5.4. от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС), във връзка с чл. 137, ал. 1, т. 5, буква „а и буква „г“ от ЗУТ, а за чуждестранно лице - **в съответен професионален регистър на държавата**, в която е установен.

Обстоятелството се удостоверява с попълнена информация в т.1 от декларацията по Образец №5.

**Преди сключване на договор** за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, копие на **валидно Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър на строителя**, съгласно Закона за камарата на строителите, за изпълнение на строежи от **I-ва (първа) група, V-та (пета) категория** или в **съответен професионален регистър на държавата**, в която е установен, за чуждестранно лице.

### 2.2. Технически и професионални способности:

2.2.1 Участникът следва да е изпълнил поне една **дейност, идентична или сходна с тази на поръчката** през последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата.

**!!!** Под „сходна строителна дейност“ на тази, обект на възлагане, следва да се разбира: **„изпълнение на СМР или СРР - ново изграждане и/или реконструкция и/или рехабилитация и/или ремонт на сгради за обществено ползване“.**

За доказване на горепосоченото минимално изискване от участниците се представя **Списък на дейностите, идентични или сходни с предмета на поръчката – по Образец №6, 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, като доказателство за извършеното строителство.**

**!!! Удостоверенията трябва да съдържат дата, подпис на издателя и данни за контакт.**

2.2.2. Участникът трябва да разполага с **екип от експерти** за изпълнение на предмета на

поръчката, в минимален състав, както следва:

- **Технически ръководител** —технически правоспособно лице съгл. чл.163а от ЗУТ или за чуждестранни лица еквивалентно съгласно законодателството на държавата, в която са установени; минимум 1 брой.
- **Специалист – контрол на качеството** - лице, притежаващо Удостоверение за преминало обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ; минимум 1 брой.
- **Специалист – длъжностно лице по безопасност и здраве (КБЗ)** – лице, притежаващо удостоверение (сертификат) за завършен курс за длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството или еквивалентен документ; минимум 1 брой.

За доказване на горепосоченото минимално изискване от участниците се представя: **Списък на екипа експерти за изпълнение на поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата - по Образец №7**

**Преди сключване на договор** за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи актуални документи, че разполага с посочените в списъка експерти 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.

Участниците могат за конкретната поръчка 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.

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.

Участниците посочват в офертата **подизпълнителите** и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

**!!! Участник, който не покрива в пълна степен изискванията на Възложителя, подробно описани в настоящия раздел III. от указанията за участие, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.**

#### **IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ**

Офертата се подава запечатана в непрозрачна опаковка, в рамките на определения в обявата краен срок, като върху плика се изписва:



**АДРЕС:**

Община Божурище  
гр. Божурище 2227,  
бул. „Европа“ № 85

За участие в обществена поръчка с предмет:  
**„Текущ ремонт на помещение за архив в административна сграда  
ППД 8-ми март, гр.Божурище”**  
(върху опаковката се посочва името на участника,  
адрес за кореспонденция и телефон, факс и/или e-mail)

Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистър. В тези случаи не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията за разглеждане и оценка, за което се съставя протокол с данните по входящия регистър. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

**Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 дни от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявата.**

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Участниците трябва да представят:

**1. Информационен лист** - по Образец №1 с точни данни за дружеството – участник.

**2. Нотариално заверено пълномощно** на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, посочени със съответните правомощия в документа за регистрация.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, представя документ за регистрация, съгласно националното му законодателство. Документът трябва да бъде преведен на български език и легализиран (за юридическо лице, което не е регистрирано в РБългария);

Когато Участникът е физическо лице, представя заверено копие на документа си за самоличност.

**3. При участници обединения** – копие на **договора за обединение**, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия;

**4. Декларация по чл.97, ал.5 от ПЗОП, за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП** – по Образец №2.

Декларацията се попълва и подписва от 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.

**5. Декларация по чл.97, ал.5 от ППЗОП, за обстоятелствата чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – по Образец №3.**

Декларацията се попълва и подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

**6. Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС - по Образец №4.**

**7. Декларация за съответствие с поставените от възложителя критерии за подбор – по Образец №5.**

**7.1. Списък-декларация на дейностите, идентични или сходни с предмета на поръчката – по Образец №6, 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, като доказателство за извършеното строителство.**

**Забележка:** Под „сходна строителна дейност“ на тази, обект на възлагане, следва да се разбира: „СМР/СРР - ново изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт и/или текущ ремонт на сгради за обществено ползване“.

!!! В случай че съответна дейност, на която се позовава Участника, е изпълнявана от него като член в Обединение и Удостоверението е издадено на Обединението - изпълнител, или на Участника като партньор в това Обединение, следва да се представи копие от споразумение между членовете на Обединението, от което категорично да е видно: (1) кои са конкретните дейности, изпълнявани от съответния участник/член на Обединение/подизпълнител в настоящата обществена поръчка и (2) тяхната стойност.

Възложителят си запазва правото да извършва проверки за съответствие на удостоверените данни с действително извършената работа. При установяване на несъответствие, участникът се отстранява от участие.

**7.2. Списък на екипа експерти за изпълнението на поръчката – по Образец №7.**

**8. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП относно използване/неизползване на подизпълнители и видовете работи, които ще се изпълняват от тях - по Образец №8;**

**9. Декларация подизпълнители – по Образец №9;**

**Забележка: В случай, че участник няма да използва ресурсите на подизпълнител, декларация образец №9 не се попълва и не се прилага.**

В хипотеза на участие в обществената поръчка с използване на подизпълнител/и, посочения/ните в представената декларация по Образец №8 подизпълнител/и, представят и декларации по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП, за липса по отношение на тях на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и 7 от ЗОП – по Образец №2 и Образец №3, както и декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – по Образец №4.

**10. Декларация за приемане клаузите в проекта на договор – по Образец №10**

**11. Декларация за срока на валидност на офертата - по Образец №11**

**12. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, „д“ от ППЗОП, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – по Образец №12.**

**13. Декларация за липса на свързаност с друг участник – по Образец №13**

**14. Техническо предложение за изпълнение на поръчката- по Образец №14 – оригинал, при съблюдаване на Техническата спецификация и условията за изпълнение на поръчката и включващо:**

**14.1. Обяснителна записка - оформена като Приложение № 1, със следното съдържание:**

14.1.1. Описание на отделните етапи на изпълнение на дейностите от обхвата на поръчката.

14.1.2. Описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение.

14.1.3. Организация и подход на изпълнение, последователност и продължителност на предлаганите дейности, отчитайки времето и за подготвителните дейности, описание на предлаганата организация на изпълнението, включително разпределение на трудовите и техническите ресурси.

14.1.4. Организацията на контрола на качеството.

14.1.5. Други мерки, предвидени от Участника (ако се предвиждат такива).

**14.2 Линеен календарен график - оформен като Приложение №2 към Образец №14 и обосноваващ предложения срок за изпълнение на поръчката.**

**!!! Указания:** При изготвянето на Линейния си график, Участниците следва да спазват следните изисквания и условия:

*Графикът следва да бъде изготвен реалистично и да бъде изпълним от гледна точка на технологичните процеси в строителството.*

*Графикът следва да бъде изготвен по етапи на строителство и в него следва да са ясно отразени началото, времетраенето и изпълнението на всички видове дейности, включени в Техническата спецификация.*

*Началото на изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, се определя от датата на откриване на строителна площадка и спрямо която следва да се изготви графика.*

*От графика трябва да личат междинните срокове за завършване на отделните етапи от работите.*

*Крайната дата на изпълнение на строителството се определя с датата на съставяне и подписване на Констативния протокол за приемане за изпълнените СРР на обекта, което следва да е видно от представения в офертата линеен график.*

*При изготвянето на графика да се отчетат технологичната последователност и технологичните изисквания за изпълнение на всеки вид отделна работа от КС, както и специфичните условия за изпълнение през съответния период на годината и атмосферните влияния и особеностите на терена.*

*Графикът следва да е придружен от обяснителната записка, съдържаща обосновка на сроковете и други пояснения на графичната част, в обхват и със съдържание, определени по преценка на участника.*

*Графикът трябва да е подписан на всеки лист от лицето, подписващо офертата.*

**!!! Неизпълнението на разписаните указания за съдържание на обяснителна записка и съдържание, периоди и начин на изготвяне на линейния график, води до отстраняване на Участника от процедурата.**

**14.3. Срок за изпълнение на поръчката - в календарни дни, цяло положително число, а не дроб.**

**14.4. Гаранционни срокове** на изпълнените строителни и монтажни работи.

\*\*\* Предложените гаранционни срокове следва да бъдат не по- кратки от предвидените в Наредба № 2 от 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 чл. 160, ал. 4 и ал. 5 от ЗУТ.

#### 15. Ценовата оферта на Участника, изготвена по Образец №15.

В случай че участник, подал оферта по настоящата обществена поръчка, предложи цена за изпълнение, която надхвърля определеният от възложителя определен финансов ресурс за поръчката, офертата му ще бъде отстранена от участие в процедурата.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри и с думи.

При разминаване в изписаното с цифри и с думи за достоверно ще се приема изписаното с думи.

#### 16. Списък на документите, съдържащи се в офертата - свободен текст.

Образците към офертата се подписват от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

### V. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е „Икономически най - изгодна оферта”.

Критерият за възлагане е „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва съгласно ЗОП, ППЗОП и по методиката, разработена от възложителя.

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 показатели, както следва:

**А. Показател /Пц/ – „Предлагана цена“ с максимално възможен брой точки – 50 т.**

**Б. Показател /Си/ - „Срок за изпълнение“ с максимално възможен брой точки – 50 т.**

**Комплексна оценка (КО) = Пц+Си**

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

Указанията за определяне на оценката по всеки показател:

#### **А. Предлагана цена /Пц/**

Показател „Предлагана цена“ е с максимален брой точки 50. Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлагана най-ниска цена. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

**Показател Пц =  $P_{\min} / P_i \times 50$** , където:

**$P_{\min}$**  е минималната предложена цена сред всички допуснати до оценка оферти

$P_i$  е цената, предложена от  $i$ -тия участник

Показател  $P_i$  – „Предлагана цена“ се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

### **Б. Срок за изпълнение на поръчката /С<sub>и</sub>/**

Показател „Срок за изпълнение“ е с максимален брой точки 50. Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлаган най-кратък срок за изпълнение на дейностите от обхвата на поръчката. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-краткия срок за изпълнение, по следната формула:

Показател  $S_i = S_{i_{min}} / S_i \times 50$ , където:

$S_{i_{min}}$  е минималния предложен срок за изпълнение сред всички допуснати до оценка оферти

$S_i$  е срокът за изпълнение, предложен от  $i$ -тия участник

Показател  $S_i$  – „Срок за изпълнение“ се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

## **VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от назначена от възложителя комисия на датата и часа, посочени в обявата за събиране на оферти за обществената поръчка в сградата на Община Божурище. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители. Възложителят със заповед определя състав на Комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **VII. ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ**

Отстранява се участник:

- а) за който са налице обстоятелства по чл.54 ал.1-5 и 7 от ЗОП
- б) за който са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързани те с тях лица и техните действителни собственици.
- в) който е свързано лице с друг участник в процедурата
- г) който не е представил някой от изискуемите документите, посочени в настоящата документация;
- д) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

## **VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

С класирания на първо място участник Възложителят сключва писмен договор в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

При сключване на договора участникът е длъжен да представи **валидни документи, издадени от компетентните органи за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗОП** – оригинал или заверено от участника копие:

- по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП:
  - свидетелство за съдимост;
- по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП:
  - удостоверение от органите по приходите

- удостоверение от общината по седалището на възложителя
- удостоверение от общината по седалището на участника

При сключване на договора участникът е длъжен да представи също и **актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор, както и валидна застраховката „професионална отговорност в строителството“.**

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора Възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

Ако определеният в резултат на процедурата изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях **договор/и за подизпълнение.**

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

## **IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП;
2. Указания към участниците за подготовка на офертата;
3. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
4. Образци за участие в процедурата.

**Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.**