АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. "Леге" 4
e-mail: aop@aop.bg
интернет адрес: http://www.aop.bg

ОБЯВА
за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: 7 от 23.08.2018г.

Възложител: Заместник кмета на СО-район „Връбница“ , при условията на чл.7, ал.1 от ЗОП
Поделение *(когато е приложимо):* Не е приложимо.
Партида в регистъра на обществените поръчки: 1254
Адрес: бул. „Хан Кубрат“ бл.328, вх. „Б“
Лице за контакт *(може и повече от едно лица):* инж. Николина Апостолова *–н-к отдел „ИБЕ“*
Телефон: 02/495 7721
E-mail:info@vrabnitsa.bg
Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: [] Да [x] Не
Допълнителна информация може да бъде получена от:
[x] Горепосоченото/ите място/места за контакт
[] Друг адрес: *(моля, посочете друг адрес)*
Приемане на документи и оферти по електронен път: [] Да [x] Не

Обект на поръчката:
[x] Строителство
[] Доставки
[] Услуги

Предмет на поръчката: Ремонтно-възстановителни дейности за подобряване експлоатационните условия на сградата на НЧ"Ведрина" - СО район "Връбница"

Кратко описание:
Целта на настоящата процедура за избор на изпълнител чрез събиране на оферти с публикуване на обява е да бъде избран изпълнител, съответстващ на изискванията на възложителя, които да осъществява , ремонтно-възстановителни дейности **за подобряване експлоатационните условия на сградата на НЧ"Ведрина" - СО район "Връбница".**Отделните дейности са изчерпателно изброени и подробно описани в приложената Техническа спецификация.

• При изпълнение предмета на поръчката следва да се спазват изискванията на действащата нормативна уредба:

1.Закон за устройство на територията.
2.Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (ДВ, бр. 89 от 13.11.2012 г.);
3.Приложимите технически спецификации и нормативните актове, които поставят изисквания към видовете дейности, които не са посочени по-горе.
Финансиране: Средствата ще бъдат осигурени от бюджета на Столична община - район „Връбница“ за 2018г.

Разплащанията ще се извършват съгласно проекта на договор.

Място на извършване:

Дейностите, включени в предмета на поръчката, ще бъдат изпълнявани на територията на гр. София, Столична община - район «Връбница», НЧ «Ведрина».

Обща прогнозна стойност на поръчката *(в лв., без ДДС):58 333,33лв.*

Обособени позиции *(когато е приложимо)***:** [] Да [x] Не

Номер на обособената позиция:

Наименование:

Прогнозна стойност *(в лв., без ДДС)***:**
Прогнозна стойност (в лв., без ДДС):

Условия, на които трябва да отговарят участниците *(когато е приложимо):*
в т.ч.:

Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено (чл. 10, ал. 1 от ЗОП).

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 от ЗОП възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, членовете на обединението сключват споразумение (или друг документ, от което да е видно

основанието за създаване на обединението), в което следва да са предвидени: правата и задълженията на членовете на обединението; разпределението на отговорностите и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В случай на участник, който е обединение, в офертата се представя договор за обединение за изпълнение на настоящата поръчка в оригинал, с нотариална заверка на подписите, който съдържа клаузи, че:

- Всички членове на обединението са отговорни, заедно, поотделно и солидарно, по закон за изпълнението на договора;
- Всички членове на обединението избират и определят едно лице, което да управлява и представлява същото;
- Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.
- Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен и анекс към първоначално сключения договор, който да съответства на изискванията на възложителя.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Изисквания за личното състояние: Оферта не може да подаде и възложителят ще отстрани участник, по отношение на който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

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

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 СО-район „Връбница“ или общината по седалището участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

5. е установено, че:

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

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на

основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

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

Когато участниците са юридически лица, основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП - 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, а именно:

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

2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с

ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

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

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно

законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;

9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Основанията за отстраняване по т. 3 не се прилагат, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

държавата, в която е установен;

2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

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

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

5. опитал е да:

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

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

Основанията по т. 5 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Възложителя няма да се възползва от предвидената в чл.55, ал.4 от ЗОП възможност и ще отстрани от участие в процедурата всеки един участник за когото са налице посочените по-горе обстоятелства.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица изискванията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението. При участие на подизпълнители или използване на капацитета на трети лица, по отношение на същите следва да не са налице горните основания за отстраняване от обществената поръчка.

Участникът представя следните документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП

При участие в обществената поръчка участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата, които са основание за отстраняване със собственоръчно подписани декларации.

Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (Образец № 3) се подава от лицата, които представляват участника, съгласно учредителен акт или от изрично упълномощено лице. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията се подава от лице, което може самостоятелно да го представлява.

Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП (Образец № 4) се подава от всяко лице от кръга на лицата по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП

Декларациите се подават и от членовете на обединението, подизпълнителите и третите лица, на капацитета на които се е позовал участника по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и

професионалната компетентност, ако има такива.

Декларациите трябва да съдържат данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Преди сключване на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на обстоятелствата за отстраняване, както и относно съответствието с определените критерии за подбор. Документите се представят и за членовете на обединението, в случай на участник-обединение, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Преди сключване на договор участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 3 и 6 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП:

1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т.6 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

3. за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в същата държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение, съгласно законодателството на съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на горните документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя на възложителя от компетентния орган по служебен път.

На основание чл. 57 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания. В случай, че за участник е налице някое от горните изисквания за отстраняване, същият има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

Правоспособност за упражняване на професионална дейност: Изискване:

Участниците, включително за подизпълнителите им, ако има такива и съобразно вида и дела на тяхното участие, трябва да са вписани в Централния професионален регистър на строителя за първа група пета категория строежи за

отделни видове СМР , съответстващи на поръчката .

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.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася към поне един от участниците в обединението(чл.3, ал.3 от Закона за Камарата на строителите). За чуждестранни лица – вписване в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

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. 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

Документи,с които се доказва:

Доказателства за валидна регистрация в Централния професионален регистър на строителя / копия от удостоверения и регистрационни талони и/или др.подходящи, или съответни за чуждестранни лица.

Минимални изисквания към участниците за участие в обществената поръчка:

б)За икономическо и финансово състояние

ИЗИСКВАНЕ

Участникът следва да притежава и да поддържа за целия период на изпълнение на договора, валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ. При констатирана липса или невалидност на застраховката, възложителят не дължи плащания по договора и си запазва правото за неговото прекратяване при неотстраняване на нарушението.

В случай че участникът е обединение, изискването за наличие на застраховка по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, се отнася за всяко от лицата членове в

обединението, подлежащи на задължително застраховане. Изискването се отнася и за подизпълнителите, които ще изпълняват строителство, подлежащи на задължително застраховане по чл.171 от ЗУТ.

Изискването за застраховка за професионална отговорност по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава - членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Документи за доказване на икономическо и финансово състояние

Доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност“ - заверено от участника копие от валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка професионална отговорност) или еквивалент за лице от държава - членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Участникът следва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години в размер равен или по-голям от **100 000 лева**.

Доказване:

При подаване на офертата, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор и представя годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква.

<u>За технически и професионални способности</u>

1. **Изискване** :

Участникът да е изпълнил дейности с предмет идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

Сходни с предмета на поръчката са дейности по изпълнение на ново строителство или строително-ремонтни дейности и/или изграждане на сгради.

Документ за доказване:

Списък на строителството/образец № 7/, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

2. **Изискване:**

Участникът да разполага с с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва :

- **Технически ръководител на ОБЕКТА С МИНИМУМ СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ – СПЕЦИАЛНОСТ СТРОИТЕЛЕН ТЕХНИК**

Документ за доказване:

Списък на ключовия персонал от лица, които отговарят за извършване на строителството задължително посочен - технически ръководител, с посочена професионална компетентност на лицата - образование, професионална квалификация и професионален опит *(образец № 8).*

Участникът представя декларация / *образец№9 /*, че предложеният Технически ръководител на обекта **съгласно изискванията на <u>чл. 163а от ЗУТ</u>** ще бъде назначен на трудов договор/или ще остане назначен ако вече е назначен на трудов договор / за целия период на изпълнение на поръчката.

1. Изискване: Участниците да прилагат система за управление на качеството, като са сертифицирани по стандарт за управление на качеството ISO 9001: 2008/ БДС EN 9001:2008 / или еквивалент, за строителство.

Документи, с които се доказва:

Копие от Сертификати , удостоверяващи съответствието на участника със съответния стандарт за управление на качеството, издаден от независими акредитирани лица при спазване изискванията съгласно чл.64 /5/, /6/, /7/ и /8/ от ЗОП, с обхват строителство.

Други изисквания и условия
няма

Информация относно запазени поръчки *(когато е приложимо):*
[] Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

[] Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

Критерий за възлагане:
[x] Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:
[x] Цена и качествени показатели
[] Разходи и качествени показатели
[] Ниво на разходите
[] Най-ниска цена

Показатели за оценка: *(моля, повторете, колкото пъти е необходимо)*

<u>I. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА:</u>

На основание чл. 70, ал. 2,т.3, от ЗОП критерият за оценка на офертите в настоящата обществена поръчка е ***„оптимално съотношение качество/цена".***

Критерият за оценка се прилага само по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания.

За икономически най-изгодна оферта се счита тази, която е получила най-висока комплексна оценка. Класирането на офертите ще се извършва по низходящ ред на получената оценка, като на първо място се класира офертата с най-високата оценка. Комплексната оценка на офертите представлява сборът от точките, които тя е получила по посочените показатели за определяне на комплексната оценка.

II.КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Показател	**Максимален брой точки**
Техническа оценка на офертата (ТО)	60
Финансова оценка на офертата (ФО)	40

Подпоказател ТО **„Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката"**	**Максимален брой точки 60**
Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.	10
Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото изпълнение на възложените СМР.	20

- участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>две от следните обстоятелства</u>: 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*; 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.	

Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>три от следните обстоятелства</u>: 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*; 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по	30

прекъсване изпълнението на обществената поръчка, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.	
Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>четири от следните обстоятелства</u>: 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*; 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на	40

поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.	
Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото изпълнение на възложените СМР. - участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>пет от следните обстоятелства</u>: 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена*	50

част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати); 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.	
Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно: - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото изпълнение на възложените СМР.	60

- участникът е представил описание на дейностите и линеен график за изпълнение на възложените СМР и график на работната ръка като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства: 1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*; 2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка; 6. Посочени са и други организационни мерки и детайли за изпълнение на дейностите извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.	

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

II.I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/

В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа предложената организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.

ТО е оценката по показател „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”, детайлно описан по-долу.

Чрез показателя **ТО** „Организация и професионална компетентност на ръководния състав и на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурсите, ангажирани в изпълнението на работите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на ключовия екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); предложените комуникационни и отчетни процедури; глобалното разпределение на времето и ресурсите за проекта и за всяка задача или краен резултат[1]; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените СМР.

Максималната стойност на ТО е 60 точки. Конкретният брой точки по под-показател ТО се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията.

II-II. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно предложени от участника единични цени на видове строителни работи

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Максимален брой точки по показателя – 40 точки.

[1] *Участникът трябва да предостави подробна информация за разпределението на времето и човешките ресурси за всяка дейност /задача/ и обосновката на избор на това разпределение.*

Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

ФО = (Цmin/ Ці) **x 40 = (брой точки)**

където: ЦИmin е най-ниската предложена цена;

- Ці е предлагана цена от съответния участник.

II-III. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

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

$$\mathbf{КО_N = ТО_N + ФО_N}$$

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

Максималната стойност на $КО_N$ е 100 точки.

Разглеждане на офертите. Постъпилите оферти се разглеждат от назначена за целта комисия. Комисията започва работа след предаване на председателя на комисията на регистъра с постъпилите оферти и самите оферти и подписване на протокол съгласно изискванията на чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, определен в обявата, в заседателна зала на Столична община район „Връбница“ на адрес гр. София, бул. „Хан Кубрат“ бл.328, вх. „Б“. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено, чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

Отварянето на офертите е публично. Кандидатите могат да присъстват при отваряне на офертите лично или чрез упълномощен представител. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

В случай, че не присъства при отваряне на офертите лицето, което по съдебно решение (удостоверение за актуално състояние) управлява или представлява участника, е необходимо представителят на кандидата да удостовери представителната си власт с изрично нотариално заверено пълномощно, което се представя на комисията преди отваряне на офертите.

На своето заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на опаковките и

пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване. След обявяване на общия брой участници, Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и обявява ценовите предложения на участниците за изпълнение на предмета на поръчката.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на посочените действия.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол

Комисията отстранява от участие в процедурата кандидат:

1. който не е представил някой от необходимите документи, изискващи се съгласно документацията за участие;

2. по отношение, на когото са налице обстоятелствата за отстраняване по чл. 54, ал.1 и 55 ал.1 от ЗОП;

3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията, определени в ЗОП.

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането й да уведомят Възложителя за всички настъпили обстоятелства по чл. 54, ал.1 или 55 ал.1 от ЗОП в 7 дневен срок от настъпването им.

В случаите, при които се констатира редовност на всички представени документи от участниците в процедурата и след проверка редовността на подадените оферти, председателят на комисията обявява съответствието им с предварително обявените от възложителя условия и се произнася по допускане на кандидатите. Комисията отбелязва това обстоятелство в протокола и продължава по същество работата си по разглеждане на представените оферти.

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

Комисията не разглежда техническото и ценовото предложение на участник, който не отговаря на изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Преди да пристъпи към оценяване на офертите, комисията проверява дали същите са съставени в съответствие с изискванията на възложителя, определени в обявата и техническите спецификации.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горните критерии.

Комисията съставя протокол за работата си по разглеждане, оценка и класиране на офертите. Протоколът от работата на комисията се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача.

Ако член на комисията не е съгласен с изготвената оценка по съответния показател, този член е длъжен да подпише протокола с „особено мнение” и да изложи мотивите си в писмен вид и става неразделна част от протокола.

Протоколът от работата на комисията се утвърждава от възложителя.

Срок за получаване на офертите:
Дата: *(дд/мм/гггг) 10/09/2018* Час: (чч:мм) 17:00

Дата и час на отваряне на офертите:
Дата: *(дд/мм/гггг) 11 /09/2018* Час: (чч:мм) 11:00

Място на отваряне на офертите: Зала № 403 на СО район „Връбница“ на адрес бул. „Хан Кубрат“ бл.328, вх. „Б“.

Съгласно разпоредбата на чл. 188, ал. 2 възложителят удължава срока за получаване на офертите с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. Съгласно ал. 3 след изтичане на удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

Информация относно средства от Европейския съюз:
Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от
европейските фондове и програми: [] Да [x] Не
Идентификация на проекта, когато е приложимо:

Друга информация *(когато е приложимо):*

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в това приложение, при спазване на разпоредбите на ЗОП и другите нормативни актове, относими към изпълнението на предмета на поръчката. Неспазването на тези изисквания или поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му от участие. Участникът се задължава да спазва всички условия, изисквания и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, както по време на подготовката на офертата за настоящата обществена поръчка, така и по време на изпълнението на поръчката.

Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик (опаковка) с ненарушена цялост лично от представляващ на участника, от упълномощено от него лице, с куриер или по пощата. Върху плика се посочва предмета на обществената поръчка, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс или електронен

адрес.

Офертите се подават в деловодството на СО-район „Връбница“ на адрес: бул. „Хан Кубрат“ бл.328, вх. Б“, гр. София, в срока, указан в обявата за обществена поръчка. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в срок. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният 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 и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или опаковка с нарушена цялост.

До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Допълването или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията на възложителя и се подава по начина, определен от него, като върху плика се изписва „Допълнение/промяна на оферта с вх. №…“.

Офертата задължително се изготвя по приложените образци и задължително трябва да съдържа следните документи:

- Списък на документите, съдържащи се в офертата (Образец № 1)
- Представяне на участник (Образец № 2)
- Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност
- Договор за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) и анекс към него, който съдържа предмета на поръчката и условията, посочени в указанията за участие (в случай, че обединението не е създадено за изпълнение на поръчката)
- Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (в случай, че офертата не е подписана от законен представител)
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (Образец № 3)
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП (Образец № 4)
- Декларация за отсъствие на 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 (Образец № 5)
- Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 6)
- Декларация за участие на подизпълнители в обществената поръчка (Образец № 7)
- Декларация за съгласие на подизпълнител (Образец № 8) (ако е приложимо), придружена с доказателства по чл. 66, ал. 1 и 2 от ЗОП
- Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП за спазване на специалните условия за изпълнение на поръчката (Образец № 9)
- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Образец № 10)
- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 1 ЗОП на строителството, идентично и/ или сходно с

предмета на обществената поръчка, изпълнено през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата (Образец № 11)

- Доказателства за извършването на строителството, описано в списъка по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП
- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала, ангажиран с изпълнението на предмета на поръчката (Образец № 12)
- Декларация за срок на валидност на офертата (Приложение № 13)
  - Техническо предложение (Приложение № 14)
- Декларация по чл. 102, ал.1 от ЗОП (Приложение № 15)
  - Ценово предложение (Приложение № 16). **Към ценовото предложение се прилага попълнена на хартиен и магнитен носител във формат „Excel" или еквивалентен количествено - стойностна сметка за съответната оферта.**
- Други документи

В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни фунции и свеж печат. Участниците не могат да изменят съдържанието на приложените към документацията образци. Документите в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица, с представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции. Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от участника, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала" и подпис на лицето/та, които го представляват, съгласно документите за регистрация. Всяка страница от офертата се номерира последователно.

Офертата и приложенията към нея се представят на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език, в случай, че попадат в обхвата на член 56,ал.4 от ЗОП. В случай, че липсва превод на представените документи същите няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на участниците и допускането им до оценка.

Дата на настоящата обява
Дата: 23.08.2018г.

На осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Възложител
Трите имена: *(Подпис и печат) инж.Димитър Георгиев Димитр*
Длъжност: заместник кмет на Столична община - район „Връбница", възложител при условията на чл.7, ал.1 от ЗОП

РАЙОН „ВРЪБНИЦА" СТОЛИЧНА ОБЩИНА 01 СОФИЯ 01