

# УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП  
ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнител за Инженеринг – Изготвяне на работен проект и  
строителство за паркоустрояване и благоустрояване на УПИ I спорт, атракции,  
озеленяване, кв.334а, южно от бул.„Цар Симеон Велики” и западно от  
ул.„Одринска епопея” - гр. Стара Загора“**

2014 г.

## РАЗДЕЛ I.

### ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1.1 Обект на обществената поръчка. Обща информация.

Кметът на Община Стара Загора, наричан по-нататък "Възложител", организира открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за Инженеринг – Изготвяне на работен проект и строителство за паркоустрояване и благоустрояване на УПИ I спорт, атракции, озеленяване, кв.334а, южно от бул."Цар Симеон Велики" и западно от ул."Одринска епопея" - гр. Стара Загора"**, която се финансира със средства от Публичната инвестиционна програма „Растеж и устойчиво развитие на регионите“

Договорът включва следните дейности:

- Определяне на функционалните зони в парка;
- Изграждане на пешеходни алеи и тротоари, велосипедни пътеки и алеи, пешеходни зони, места за паркиране на велосипеди, включително свързани дейности като поставяне на указателни знаци и др.
- Въвеждане на енергоспестяващо парково и декоративно осветление и други мерки за повишаване на сигурността и предотвратяване на престъпността, като изграждане на системи за видео наблюдение и др.;
- Изграждане на детски и спортни площадки, фитнес на открито и др. атракционни;
- Осигуряване на достъпна архитектурна среда, свързана с горните направления, включително и достъпа за хора с увреждания;
- Поставяне на пейки, беседки, фонтани и други елементи на парковото обзавеждане;
- Проектиране на всички необходими мрежи и системи свързани с бъдещата експлоатация на парка.

Теренът върху, който са предвидени мероприятията е със статут частна общинска собственост, актуван с АОС № 13548/22.05.2014г. и представлява **ЗАСТРОЕН ПОЗЕМЛЕН ИМОТ С ИДЕНТИФИКАТОР 68850.509.3345** (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, три хиляди триста четиридесет и пет) с площ **90269 кв.м.** (деветдесет хиляди двеста шестдесет и девет кв.м.), по КККР на **гр. Стара Загора**, община Стара Загора, област Стара Загора, одобрени със Заповед РД-18-1/07.01.2008 г. на ИД на АГКК, последно изменение със Заповед: КД-14-24-393/28.09.2012 г. на Началника на СГКК – Стара Загора, с адрес на поземления имот: гр. Стара Загора, кв. КАЗАНСКИ, ул. "Одринска епопея", с трайно предназначение на територията: **Урбанизирана**, с начин на трайно ползване: **За друг обществен обект, комплекс**, със стар идентификатор: **68850.509.3341** (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, три хиляди триста четиридесет и едно), с номер по предходен план: **УРЕГУЛИРАН ПОЗЕМЛЕН ИМОТ I** (едно) **МО-ВОЕНЕН ТЕРЕН В КВ. 334<sup>A</sup>** (триста тридесет и четири, буква "А") по ПУП на града, одобрен със Заповед №РД-25-2006 от 22.10.2012 г., при съседни по ПУП: изток – УПИ II (две) "За ЖС и гаражи" и УПИ III (три) "За ЖС и гаражи", запад – УПИ IV (четири) **МО-ВОЕНЕН ТЕРЕН** и кв. „Казански“, север – бул. "Цар Симеон Велики", юг – УПИ VI (шест) **МО-ВОЕНЕН ТЕРЕН**, при съседни на поземления имот: 68850.509.3344 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, три хиляди триста четиридесет и четири), 68850.509.7047 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди четиридесет и седем), 68850.509.7045 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди четиридесет и пет), 68850.509.3346 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, три хиляди триста четиридесет и шест), 68850.509.7026 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди двадесет и шест), 68850.509.7025 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди двадесет и пет), 68850.509.7008 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди и осем), 68850.509.4081 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, четири хиляди осемдесет и едно), 68850.509.7007 (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, седем хиляди и седем) – Скица №15-149620-16.05.2014 г., издадена от СГКК – гр. Стара Загора, заедно с





застроена площ **790** (седемстотин и деветдесет) кв.м, на **1** (един) етаж, МК, построена **1979** г., с предназначение: **Сграда със специално предназначение.**

- 29. Сграда с идентификатор 68850.509.3345.29** (шестдесет и осем хиляди осемстотин и петдесет, точка, петстотин и девет, точка, три хиляди триста четиридесет и пет, точка, двадесет и девет), със застроена площ **541** (петстотин четиридесет и един) кв.м, на **1** (един) етаж, МК, построена **1950** г., с предназначение: **Сграда със специално предназначение.**

## **1.2 Обособени позиции**

Не са предвидени обособени позиции.

## **1.3 Възможност за представяне на варианти в офертите**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

## **1.4 Място и срок за изпълнение на поръчката**

Мястото за изпълнение на поръчката е гр. Стара Загора

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно техническото предложение на участниците. Срокът за работното проектиране започва да тече от подписване на договор с изпълнителя, а срокът за изпълнение на СМР и осъществяване на Авторски надзор започва да тече от датата на подписване на Протокол образец №2 за откриване на строителната площадка до въвеждане на обекта в експлоатация.. Крайният срок за изпълнение на всички дейности по договора е не по – късно от 15.12.2014г. Фиксираният краен срок на договора (15.12.2014г.) може да бъде променен при възникване на обективни/непредвидени обстоятелства. С промяна на фиксирания краен срок 15.12.2014г., новия краен срок не може да надвишава предложеният от участника общ срок за изпълнение на дейностите по договора.

## **1.5 Разходи за поръчката**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. 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 процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

## **1.6 Стойност на поръчката**

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС, в размер до 3 666 666 лв. без включен ДДС.

В стойността на поръчката се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката, в описания вид и обхват.

Договорът ще бъде обект на данъци и такси, включително ДДС съгласно законодателството на Република България.

## **1.7 Схема на плащане**

Заплащането на цената на договора ще се извършва съгласно клаузите на същия.

## РАЗДЕЛ II.

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

#### **A) Изисквания към участниците**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия.

#### **1. Общи изисквания към участниците**

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация, при спазване на разпоредбите на ЗОП.

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Офертата се подава на български език и се подписва от управляващия и представляващ участника или от изрично упълномощен негов представител и се подпечатва с печата на участника.

Разходите свързани с изготвянето и подаването на предложенията са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

Участниците задължително подават една оферта за целия предмет на обществената поръчка. Не се допуска представянето на различни варианти.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на които отговаря участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква превода да е официален.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от 120 /сто и двадесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите, посочена в обявлението. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от участие в процедурата. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора. Участникът в процедурата ще бъде отстранен от участие в случай, че откаже да удължи срока на валидност на офертата си.

Участници в процедурата могат да бъдат български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата. Участниците могат да участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

а/ осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б/ обявен в несъстоятелност;

в/ в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

г/ при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

д/ които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

е/ е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

ж/ който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

з/ има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

и/ има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години;

й/ който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

1.2. Изискванията по буква „а”, буква „г” и буква „й” по-горе се прилагат, както следва:

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

1.2.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.2.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

1.2.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

1.2.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

1.2.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

1.2.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

1.2.8. в случаите по т. 1.2.1 – 1.2.7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.3. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (б. „б”, „в”, „д”, „е”, „з” и „и”), когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

1.4. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 1.1. и т. 1.2. по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

1.5. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2.1. по-горе с декларация.

1.6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з” и „й”.

1.7. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „ж”, „з”, „и” и „й”.

1.8. При подписване на договора за обществена поръчка участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з” и „й”, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з” и „й” или когато те не включват всички случаи по букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з” и „й”, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

1.9. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.10. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.11. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата и участник:

- който не е представил, някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените от възложителя условия;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участник предложил цена по – висока от прогнозната стойност за някой от обектите ще бъде отстранен от процедурата.

## **2. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум**

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.



В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- да посочат упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора;

- представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

както и споразумението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните съдружници, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят лице/лица, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за обявената процедура.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва самостоятелно или само в едно обединение.

**В случаите, когато не се приложи споразумение за създаването на обединение / консорциум, или в представеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.**

### **3. Общи изисквания при използване на подизпълнители**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, изискванията посочени в настоящата документация се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията се прилагат и за подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

### **4. Оглед на място**

Участникът трябва да посети строителната площадка и да се запознае с условията на място и оцени на своя отговорност, за своя сметка и риск всички необходими фактори за подготовката на неговата оферта и подписването на договора.

Оглед на обекта може да бъде направен след предварителна заявка на телефон: 0884797985

В случай на консорциум / обединение, посещението на място не е задължително за всички членове на консорциума/обединението. Един от членовете му може да представлява консорциума / обединението.

Всеки участник задължително включва в офертата си декларация, че е посетил строителната площадка и се е запознал с условията за строителство на място.

## **Б. Минимални изисквания към участниците**

### **1. Минимални изисквания за икономически и финансови възможности**

**1.1.** В процедурата могат да участват лица, чиито общ оборот за последните 3 (три) години - 2011, 2012 и 2013 г. (или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си) е не по-малко от 6 500 000 лева без ДДС и оборот от проектиране и/или строителство е не по-малко от 3 500 000 лв. без ДДС.

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците със Декларация по образец и представяне на копия от Годишен финансов отчет – Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите, както и Справка за дейността на строителните предприятия по видове строителство, за отчетните 2011, 2012 и 2013 г., оформен съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове.*

*В случай, че участникът е посочил ЕИК, той има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от ЗТР и да не представя изискваните по-горе документи, ако тези обстоятелства са видими в Търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства, неписани в Търговския регистър. В тези случаи се представя декларация, че отчетите са обявени в Търговския регистър при Агенцията по вписванията и са публично достъпни.*

*За физическите лица - представят официален документ, удостоверяващ дохода им за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.).*

*За участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени.*

**В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.**

**1.2.** Участникът трябва да притежава валидна застраховка за професионална отговорност - проектиране и строителство, с минимален праг отговарящ на групата и категорията на строежа отнасящи се до предмета на поръчката, която застраховка следва да покрива вреди, причинени на други участници в строителството и проектирането и/или на трети лица вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им.

*За участник, установен/регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).*

*За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл.171, ал.1 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, където е установен/ регистриран участника.*

**В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, застраховката се представя за всеки един от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за всеки един от**

**подизпълнителите, които ще изпълняват дейности свързани със проектирането или строителството.**

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с представяне на заверено копие от застраховка „Професионална отговорност” съгласно чл. 171 от ЗУТ или еквивалентна за чуждестранни участници, като професионалната дейност /като обекти/ от застрахователните полици трябва да съответства на предмета на участието на съответното лице в изпълнението.*

*Участникът прилага Декларация /в свободен текст/, че в случай, че същата изтече по време изпълнението на договора, то действието ѝ ще бъде подновено.*

**Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.**

**Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания след прилагане на чл. 68 ал.8 и ал.9 от ЗОП.**

## **2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците**

**2.1.** Участникът да има изпълнен през последните 5 години считано до крайния срок за получаване на оферти или в зависимост от датата на учредяването му, не по-малко от един договор с обхват изграждане и/или реконструкция на:

- обект на транспортната инфраструктура и/или
- благоустройство/паркоустройство и/или
- сгради и/или
- ВиК мрежи

*Обстоятелството се декларира със Справка за изпълнени договори, през последните 5 години. Справката трябва да е придружена от копия на референции за включените в справката договори.*

*Референциите трябва да включват информация за възложителите, предмета на договора, стойността, датата и мястото на строителството, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания.*

*Когато участникът е обединение минималното изискване на Възложителя трябва да бъде изпълнено общо от обединението.*

*Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.*

**2.2.** Участникът трябва да разполага с ключов персонал за изпълнение на поръчката, отговарящ на изискванията на Възложителя, както следва:

### **Проектантски екип:**

- **Главен проектант** – висше образование - Архитектура, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;
- **Проектант по част „Конструктивна”** – висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;
- **Проектант по част „Геодезия” и „Вертикална планировка”** - висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;
- **Проектант по част „ВиК”** – висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;

- **Проектант по част „Електрическа”** – висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;
- **Проектант по част „Пътна”** – висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността
- **Ландшафтен архитект** – висше образование, Пълна проектантска правоспособност и 5 години стаж по специалността;

**Всички проектантска трябва да притежават необходимата квалификация и пълна проектантска правоспособност за 2014 г.**

**Лицата от проектантския екип следва да бъдат различни лица за всяка от предвидените части.**

**За изпълнение на строителството:**

- **Ръководителя на обекта** – висше образование с квалификация строителен инженер, минимум 10 години професионален опит и минимум 5 години опит като ръководител обект или технически ръководител;
- **Технически ръководител** – висше образование с квалификация строителен инженер или диплома за строителен техник със средно образование с четиригодишен курс на обучение и минимум 5 години опит като технически ръководител;
- **Координатор по безопасност и здраве в строителството** – да има валидно удостоверение „Координатор по безопасност и здраве в строителството” съгласно изискванията на Наредба 2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително монтажни работи и минимум 2 години опит като координатор по ЗБУТ на строителни обекти;
- **Отговорник за контрола на качеството** – да има валидно Удостоверение за завършен курс за осъществяване на контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти и минимум 2 години опит в осъществяването на контрола на качеството при изпълнение на строителството.

**Ръководителят на проекта, техническия ръководител, отговорникът за контрол по качеството и координаторът по безопасност и здраве не могат да бъдат едно и също лице!**

*Обстоятелството се декларира със Списък на ключовите експерти и се удостоверява с автобиографии /в свободен текст/ и документи, удостоверяващи обстоятелствата в нея (официални документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и стажа на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, с приложени заверени копия на дипломи за завършено образование, удостоверения за вписване в професионалните регистри, сертификати, трудови или осигурителни книжки, референции или др. документи, с които се удостоверяват образованието, професионалния опит и стаж на лицата.*

**В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.**

**2.3.** Всеки участник трябва да разполага със собствена и/или наета механизация за качествено изпълнение на обекта. Участникът следва да представи механизацията и техническо оборудване, с което счита, че ще изпълни договора качествено и в срок.

*Обстоятелството се доказва със Справка за техническото оборудване и се удостоверява с приложени доказателства за собственост, респ. правното основание, на което участникът ще ползва конкретно посоченото от него оборудване за срока на изпълнение на поръчката.*

*Когато участникът е обединение минималното изискване на Възложителя трябва да бъде изпълнено общо от участниците в обединението.*

**2.4.** Участникът следва да има въведена интегрирана система за управление на качеството и опазване на околната среда с обхват строителство, удостоверена с валиден сертификат съгласно съответните системи или еквивалентно или представяне на други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качество:

- ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството в строителството или еквивалентно или представяне на други доказателства за еквивалентни мерки;
- ISO 14001:2004 за внедрена система за управление на околната среда в строителството или еквивалентно или представяне на други доказателства за еквивалентни мерки;

**В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, описаните сертификати се представят за тези членове на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за подизпълнителите, пряко ангажирани със строителството.**

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва със заверено копие от валидни Сертификати за внедрени системи ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 или еквивалентни или представяне на други доказателства за еквивалентни мерки. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

**2.5.** Участникът трябва да притежава валидно удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн.ДВ, бр.108/29.12.2008 г. и Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, обн.ДВ, бр.65/10.08.2007 г. за обекти Четвърта група, Трета категория или по-висока, или друга еквивалентна регистрация за участник чуждестранно лице, съгласно законодателството в страната на участника, което да му позволява извършване на строителните работи, предмет на настоящата поръчка.

**В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, удостоверението се представя за всеки един от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за подизпълнителите, пряко ангажирани със строителството.**

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участника със заверено копие от Удостоверението за регистрация в Централния професионален регистър на строителя и валиден талон, или еквивалентни документи за чуждестранните лица или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.*

Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания след прилагане на чл.68 ал.8 и ал.9 от ЗОП.

### **В) Изисквания към съдържанието на офертата**

Всяка оферта за участие в процедурата се изготвя съгласно приложения в настоящата документация образец и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация и обявлението документи и при спазване на изискванията на чл.57, ал.1, ал.2 от ЗОП.

Подадената от участника оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик, който трябва да съдържа отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика (Плик „№1", Плик „№2" и Плик „№3"), както следва:

- **ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”** в който се поставят документите, изискувани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8 ,11 - 14 на ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.
- **ПЛИК № 2 - “Предложение за изпълнение на поръчката”,** в който се поставят документите съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 на ЗОП свързани с изпълнението на поръчката,
- **ПЛИК № 3 - “Предлагана цена”** - съдържа ценовото предложение на участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

Трите запечатани плика се поставят в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

**ДО**

**Община Стара Загора**

**Бул. „Цар Симеон Велики“ № 107**

**гр. Стара Загора**

**ОФЕРТА**

*За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:*

***„Избор на изпълнител за Инженеринг – Изготвяне на работен проект и строителство за паркоустрояване и благоустрояване на УПИ I спорт, атракции, озеленяване, кв.334а, южно от бул. ”Цар Симеон Велики” и западно от ул. ”Одринска епопея” - гр. Стара Загора“***

.....  
*/име на Участника /*

.....  
*/адрес за кореспонденция/*

.....  
*/ телефон, факс и електронен адрес/*

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

### **I. Съдържание на ПЛИК № 1 – Документи за подбор:**

1. Подробен списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец на участника).

*Списъкът се подписва от представляващия участника (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

2. Оферта за участие – попълва се Образец № 1

*Офертата се подписва от представляващия участника (или изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

3. Административни сведения - попълва се Образец № 2

*Документът се представя от участника, а когато участника е обединение от всяко лице включено в обединението и се подписва от представляващия участника (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) и представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 3.

*Документът се представя от участника, а когато участника е обединение от всяко лице включено в обединението (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) и представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

5. Заверено копие на документ за регистрация или документ/декларация, съдържаща Единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (ЗТР), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя и в официален превод на български език.

Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Участникът прилага удостоверение за актуално състояние, само в случай, че не е представил ЕИК.

Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР”..

*Документът се представя от участника, а когато участника е обединение от всяко лице, включено в обединението и отподизпълнителя/ите на участника.*

*Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър (Декларация в свободен текст).*

*Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва бъдат представени в официален превод на български език.*

*Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство.*

*Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство. Не се приема за „еквивалентен“ документ и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:*

- системата на управление и представителство на участника;*
- имената на физическите лица, представляващи участника;*
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника;*
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива);*
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на офертата за участие.*

*Гореописаните обстоятелствата следва да бъдат удостоверени и могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът. Компетентността на органа да издаде съответния документ се установява с официален превод на приложимите текстове от нормативните разпоредби на националното законодателство на участника.*

6. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице).

*Споразумението трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които участват като обединения/консорциуми. Споразумението следва да бъде с нотариална заверка на подписите на всяко лице включено в обединението. В него задължително трябва да е посочен представляващият обединението.*

7. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. 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 настоящата процедура.

8. Документ за закупена документация за участие.

*Документът следва да е издаден на името на участника или на поне един от членовете на обединението.*

9. Декларация за извършен оглед – попълва се Образец № 4.

*Декларацията се представя от участника, а когато участникът е обединение декларацията са представя от участниците в обединението.*

10. Документ за внесена гаранция за участие или банкова гаранция за участие – попълва се Образец № 16.

*Документът следва да е издаден на името на участника/обединението или на един от участниците в обединението.*

*Представя се оригиналът на банковата гаранция или документа за внесената гаранция.*

11. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 5 и 6.

*Декларациите се представят от участника лично от всяко от лицата, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а когато участникът е обединение от всеки един от членовете в обединението и деклариран подизпълнител.*



12. Декларация от членовете на обединението/консорциума (само за участници, които участват като обединения/консорциуми) – попълва се Образец № 7.

*Декларацията се попълва и представя от всеки управител, респективно член на управителните органи на дружество, което е член на обединението / консорциума, участник в настоящата процедура, а в случай, че членовете са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган.*

13. Декларация по чл. 56 ал. 1 т. 8 от ЗОП – попълва се Образец № 8.

*Документът се представя от участника, а когато участникът е обединение от всяко лице включено в обединението и се подписва от представляващия участника (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) и представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

14. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се Образец № 9 от всеки от подизпълнителите.

*Декларацията се представя от всеки подизпълнител подписан от представляващия/ите подизпълнителя/ите или от изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице.*

15. Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания към участника, посочени от Възложителя в настоящата документация съгласно минималните изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците

16. Доказателства за изпълнение на изискванията към участника за техническите възможности и/или квалификация, посочени от Възложителя в настоящата документация съгласно минималните изисквания за технически възможности и квалификация

17. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – попълва се Образец № 14.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

*Декларацията се представя от участника, а когато участникът е обединение декларацията са представя от участниците в обединението и от деклариращия подизпълнител.*

18. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – попълва се Образец № 15.

*Декларацията се представя от участника, а когато участникът е обединение декларацията са представя от участниците в обединението.*

**ВАЖНО!!!** Всички документи, които се прилагат в Плик № 1 – “Документи за подбор” следва да са надлежно подвързани в един екземпляр. Документите да са номериран на всяка страница с текст и да са подредени съобразно по-горе описания ред. Плик № 1 – “Документи за подбор” се представя и на електронен носител в нередактируем формат.

*Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.*

*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице: документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по*

чл. 25, ал. 2, т. 6, а декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

## **II. Съдържание на ПЛИК № 2 – “Предложение за изпълнение на поръчката”**

1. Техническо предложение - попълва се Образец № 20, съдържащо:

2. Работна програма:

2.1. Проектно предложение, съдържащо ситуационно решение и Концепция и организация за изпълнение на инвестиционното проектиране, които следва да отговарят на изискванията за обхват и цялост на изпълнение на инвестиционното проектиране, в това число: основните дейности, които задължително следва да бъдат заложили - определяне на функционалните зони в парка (изграждане на пешеходни алеи и тротоари, велосипедни пътеки и алеи, места за паркиране, указателни знаци); въвеждане на енергоспестяващо парково и декоративно осветление; изграждане на детски и спортни площадки, фитнес на открито; осигуряване на достъпна архитектурна среда; поставяне на пейки, беседки, фонтани и други елементи на парковото обзавеждане; проектиране на всички мрежи и системи, свързани с бъдещата експлоатация на парка. Разглеждане на идентифицираните от Възложителя рискове, които биха оказали влияние върху изпълнение на инвестиционния проект и са предвидени мерки за минимизиране на риска още на фаза инвестиционен проект.

2.2. Технология и организация на строително – монтажните работи

- Линеен график

- Диаграма на работната ръка

2.3. Управление на риска

**ВАЖНО!!!** Всички документи в Плик № 2 се прилагат в един екземпляр на хартиен носител. Документите да са номериращи на всяка страница с текст и да са подредени съобразно по-горе описания ред. Плик № 2 се представя и на електронен носител в **нередактируем формат**.

## **III. Съдържание на ПЛИК №3 – “Предлагана цена”:**

1. Ценово предложение - попълва се Образец № 21.

Предлаганата цена е в лева без ДДС.

Извън плика с надпис **ПЛИК 3 - “Предлагана цена”** не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложената от него цена.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с предлагана цена елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**ВАЖНО!!!** Всички документи в Плик № 3 се прилагат в един екземпляр на хартиен носител. Документите да са номериращи на всяка страница с текст и да са подредени съобразно по-горе описания ред. Плик № 3 се представя и на електронен носител в **нередактируем формат**.

Участници, чиито предложения, надвишават посочената прогнозна стойност ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

## **Изисквания към документите:**

- Всички документи, за които е допустимо да не се представят в оригинал, трябва да са заверени с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им.

- Всички документи в Плик №1, Плик №2 и Плик № 3 следва да бъдат номерирани на всяка страница с текст.

- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, законни представители и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

- Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то те следва да са придружени от превод на български език с изключение на документите по чл. 56 ал. 1 т. 1 ЗОП, които се представят в официален превод. Документи, които са представени на чужд език без превод на български няма да бъдат разглеждани.

## **Г) Място, срок и цена за получаване на документацията за участие в процедурата. Разяснения по документацията за участие.**

### **1. Място, срок и цена за получаване на документация**

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, Възложителят предоставя пълен достъп до документацията за участие в процедурата на посоченият в обявлението адрес на профила на купувача.

Лицата могат да изтеглят поместената документация и/или да я закупят от гише №5 в деловодството на Община Стара Загора, находяща се на адрес: бул. Цар Симеон Велики № 107 всеки работен ден от 8:30ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 17:30 ч., след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Стара Загора:

- По банков път: IBAN: BG77BPBI79358475755544 BIC: BPBIBGSF, ВИД ПЛАЩАНЕ 447000 в БАНКА ЮРОБАНК България АД
- на касата в Община Стара Загора.

Цената на документацията за участие е 10 лв. с ДДС.

**Документацията за участие може да се закупува до 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, но най-късно до деня и часа, посочен в обявлението.**

Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.

Предварителния преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването, а именно: бул. Цар Симеон Велики № 107, гише № 5.

### **2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по документацията за участие**

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно информационната документация и/или реда за провеждане на поръчката могат да бъдат подавани от лицата, закупили документация всеки работен ден между 8:30ч. и 17:30ч., в деловодството на Община Стара Загора най-късно до срока за нейното закупуване или получаване. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в 4/четири/ - дневен

срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили информационна документация и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията за участие в процедурата, която се закупува от други лица.

## **Д) Комуникация между Възложителя и Участниците**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, чрез комбинация от тези средства.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците, които са я закупили.

Участникът също може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се

издава документ. Възложителят не приема за участие и връща на участника оферта, която е в незапечатан, скъсан или прозрачен плик или е подадена след изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

## **Е) ГАРАНЦИИ**

### **1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането**

Гаранцията за участие е 30 000 лв.

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-малко от 120 дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в обединението може да бъде наредител на Банковата гаранция за участие. Примерен образец е приложен към документацията или текста на представената банкова гаранция да съдържа условията, описани в приложения образец.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път то тя следва да се внесе по сметка на Община Стара Загора: Банков код (BIC): BPBIBGSF, Банкова сметка (IBAN): BG45BPBI79353375755401 при БАНКА ЮРОБАНК България АД.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

**Участниците, които не представят оригинална банкова гаранция, която отговаря на изискванията на Възложителя или съответния документ за преведена сума по банков път ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Стара Загора, че е със срок на валидност не по-малко от 120 дни считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за поръчката и, че е за настоящата обществена поръчка.

### **2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие**

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

- Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл. 41 от ЗОП.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

### **3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането**

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от цената на договора.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път то тя следва да се внесе по сметка на Община Стара Загора: Банков код (BIC): BPBIBGSF, Банкова сметка (IBAN): BG45BPBI79353375755401 при БАНКА ЮРОБАНК България АД.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Стара Загора и че е със срок на валидност 30 дни след въвеждането в експлоатация.

Договорът за възлагане на обществена поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранцията за изпълнение.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора за изпълнение, за който се представя гаранцията.

### **4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди участникът, определен за изпълнител, да представи гаранция за изпълнение.

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

### **5. Задържане и освобождаване на гаранцията за авансово плащане**

Условията, при които гаранцията за авансово плащане се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

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

## **Ж) Подаване на оферти**

### **1. Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в **Община Стара Загора, стая 306** - всеки работен ден до деня и часа, указани в Обявлението за процедурата.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на

различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока указан в Обявлението за процедурата

## **2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти**

Срокът за подаване на оферти се удължава с не повече от тридесет (30) дни, когато първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

- разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- предоставяне на допълнителни документи към техническата спецификация;
- оглед на мястото на изпълнение.

Възложителят може да удължи срока за подаване на оферти с не повече от тридесет (30) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

## **3. Приемане на оферти / връщане на оферти**

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Офертата може да се представи и по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид.

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.

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

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани в трите плика по указания начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им, или са незапечатени, или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра, но се отбелязва причината за връщане.

Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

## **РАЗДЕЛ III.**

## РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### 1. Отваряне на офертите

#### 1.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите офертите се отварят на деня и часа посочени в обявлението.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

#### 1.2. Отваряне и предварително проучване на офертите.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най – малко трима от нейните членове подписват **ПЛИК “3” - “Предлагана цена”**. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише **ПЛИК “3” - “Предлагана цена”** на останалите участници.

В присъствието на гореописаните лица (съгл. ал. 3 на чл. 68 ЗОП) комисията отваря **ПЛИК “2” “Предложение за изпълнение на поръчката”**, след което най–малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря **ПЛИК “1” – „Документи за подбор”** и оповестява документите, които той съдържа. След извършването на действията по ал. 4 и 5 на чл. 68 ЗОП приключва публичната част от заседанието на комисията.

#### 1.3. Проверка за допустимост на офертите – закрито заседание.

**Комисията продължава своята работа в закрито заседание при съответно приложение на разпоредбите на чл. 68, чл. 68а, чл. 69а и чл. 70, чл. 71 от ЗОП. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол с констатациите относно наличието и редовността на представените документи.**

Комисията уведомява Участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички Участници - 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола. Участниците нямат право да представят други документи, освен посочените в протокола. След изтичането на този срок комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията на



възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на Участниците, които не отговарят на изискванията на ЗОП и документацията за участие в обществената поръчка.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от Участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от тях разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на Участниците.

## **2. Отстраняване на участници**

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

## **3. Проверка и разяснения по офертите на участниците при разглеждане, оценка и класиране на офертите**

Комисията при необходимост може по всяко време:

**3.1.** Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

**3.2.** Да изисква от участниците:

- а) разяснения за заявени от тях данни;
- б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

## **4. Оценка на офертите**

### **4.1. Техническа оценка на офертата**

Оценката на предложенията се извършва съгласно методиката, която определя реда, критерия за оценка, показателите и тяхната тежест при оценка на офертите на участниците.

Оценката се прилага само по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности.

### **4.2. Отваряне и оценяване на ценовите предложения**

Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията отваря ценовите оферти на допуснатите участници в процедурата и обявява техните ценови предложения.

Оценката на предложенията се извършва въз основа на предложената от участниците цена за изпълнение и съгласно утвърдена от Възложителя методика за оценка.

Преди извършване на този етап на оценка, финансовите предложения се проверяват за съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Комисията проверява съответствието на ценовата оферта с техническите спецификации на поръчката и предложената от участника техническа оферта, както и за аритметични грешки.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

#### **4.3. Изключително благоприятно предложение**

В случай, че офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което в зависимост от избрания критерий за оценка е с 20 на сто по – благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, съгласно чл. 70, ал. 1 и сл. от ЗОП.

Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

#### **4.4. Класиране на участниците**

Класирането се извършва в низходящ ред като на първо място се класира участникът, получил най-много точки, съгласно утвърдената Методика за оценка.

#### **4.5. Приключване работата на комисията**

Комисията съставя протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите съгласно чл. 72, ал. 1 ЗОП. Протоколът съдържа списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, мотивите за отстраняването им, становищата на консултантите, ако има такива, резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване, дата на съставяне на протокола.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола на възложителя.

#### **4.6. Обявяване на резултатите**

Възложителят в срок 5 работни дни, съгласно чл. 73, ал. 1 ЗОП издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В

решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява кандидатите за взетото от него решение в срок от три работни дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в тридневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията. По своя преценка, Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## РАЗДЕЛ IV.

### **ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, съгласно условията по чл. 39 ЗОП.

**При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 ЗОП Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП.**

**Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.**

## РАЗДЕЛ V

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **1. Сключване на договора**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.**

При подписване на договора изпълнителят трябва да представи гаранция за изпълнение на договора, както и доказателство за сключена застраховка за професионална отговорност.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, Възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

#### **2. Основания за изменение на договора**

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор се допуска само в случаите по чл. 43 ал.1, 2 и 3 от ЗОП

### **3. Срокове за сключване на договора**

Възложителят сключва договора с класирания участник в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересуван участник в процедурата.

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **ОБЖАЛВАНЕ**

1. На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка.

2. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

3. Жалба може да се подава от лицата, посочени в чл. 120, ал. 4 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва в 10-дневен срок от:

3.1. публикуването на решение и обявление в Регистъра на обществените поръчки или обявление в „Официален вестник” на Европейския съюз, а относно изисквания, които не са посочени в обявлението – от получаване на документацията, когато не е публикувана едновременно с обявлението – срещу решението за откриване на процедура;

3.2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

3.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз - срещу решението за избор на изпълнител. . Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

4. Жалба може да се подава от:

4.1. всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и 3.3;

4.2. всеки заинтересован участник - в случаите по т. 3.2.

В срока по чл. 120 ал. 5, т. 1 от ЗОП жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

5. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

6. Когато с жалбата е поискана временната мярка по т. 5, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на:

6.1. определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или

6.2. решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

7. Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

8. Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва. В тридневен срок от получаването ѝ възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час на последния ден на посочения период;
- когато последният ден е неприсъствен за общинската администрация на Община Стара Загора, срокът изтича в края на първия следващ присъствен ден.

2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

## **РАЗДЕЛ VIII.**

### **ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.

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 низходяща последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Указанията за участие;
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образците за участие в процедурата.

При противоречие на документацията със законови и/или подзаконови нормативни актове предимство имат законовите и подзаконови нормативни актове.

## РАЗДЕЛ IX.

### МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

Комплексна оценка  $CR = 70\% * T + 30\% * C$  (с максимална оценка 100т.)

Оценка на техническо предложение - T (с максимален брой точки 100т. и тежест в комплексната оценка 70%)

Оценка на предложена цена за изпълнение - C (с максимален брой точки 100т. и тежест в комплексната оценка 30%)

$T = \text{Оценка А} * 30\% + \text{Оценка Б} * 40\% + \text{Оценка В} * 30\%$

**Оценка А** - проектно предложение (с максимална оценка 100т и тежест в Оценка на техническо предложение 30%)

**Оценка Б** - технология и организация за изпълнение на строително-монтажните работи (с максимална оценка 100т и тежест Оценка на техническо предложение 40%)

**Оценка Б = Б1 + Б2 + Б3, където**

**Б1** -Технология за изпълнение на строително-монтажни работи с максимален брой точки 40т.

**Б2** -Организация на работа за изпълнение на предмета на поръчката с максимален брой точки - 40 т.

**Б3** -Съответствие на строителната програма (технология и организация) за изпълнението на проекта и линейния график с максимален брой точки - 20 т.

**Оценка В** - управление на рисковете, свързани с изпълнение на СМР (с максимална оценка 100т и тежест в Оценка на техническо предложение 30%)

Оценката е експертна, като при анализа на предложенията се взема под внимание предложената от Участника цялостна организация за изграждане на обектите, технология на изпълнение на отделните видове дейности, като се оценяват предимно следните основни моменти:

Организация при набирането на изходна информация;

- Процедури за идентифициране и оценка на рисковете, които може да възникнат за Възложителя при осъществяване на предмета на поръчката и предвиждане в инвестиционния проект на мерки за тяхното намаляване. Дефинираните от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнение на дейностите по проектиране са:

Риск 1 -Липса на информация или недостатъчна и непълна информация необходима за изготвяне на проектите;

Риск 2 - противоречиви, некоректни изходни данни;

Риск 3- забава в процедурата по одобряване и съгласуване на проектите и издаване на разрешение за строеж вследствие на непълноти и грешки в проектната документация.

Риск 4 -изготвяне на неточни и непълни количествени сметки

- Оценка ефективността на взаимодействие между отделните организации на Участника, заети в процеса на инвестиционното проектиране;

- Осигуряване на контрол на качеството при изработване на инвестиционния проект;

- Организация и последователност на изпълнение на всички процедури по съгласуване на инвестиционните проекти с компетентните контролни органи до получаване на разрешение за строеж;

- Описание на отделните етапи на изпълнение на поръчката;
- Описание на видовете строително-монтажните работи и тяхната последователност на изпълнение;
- Описание на стратегията, условията, методите, похватите и организацията на работата по изграждането на обектите;
- Описание на организацията и управлението на обектите;
- Организационна схема в етапа на откриване и подготовка на строителната площадка, етапа на доставка на материалите и съоръженията, етапа на изпълнение на строителството, етапа на въвеждане в експлоатация на основното технологично оборудване и станционните системи на обектите;
- Оценка ефективността на взаимодействие между отделните организации на Участника, заети в процеса на изграждане на съоръженията - управлението на проекта, строително-монтажни екипи, авторски надзор, изпитания и въвеждане в експлоатация;
- Процедури за идентифициране и оценка на рисковете, които може да възникнат за Възложителя по време на изграждане на обектите и предложени мерки за тяхното намаляване. Основни мерки за поемане на времеви риск при изпълнение на поръчката;
- Предложени методи и организация на текущия контрол на качеството на изпълнение на строително-монтажните работи до въвеждане в експлоатация;
- Предложена организация за осигуряване на максимална сигурност на собствения персонал и персонала на Възложителя и здравословни и безопасни условия на труд;
- Съответствие на Линейния график с предложените организация и подход на изпълнение на поръчката.

<b>МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРИЛОЖЕНИЕ А</b>			
<b><u>ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ - мак. бр. т. 100 и 30% и тежест в оценката на техническото предложение</u></b>			
№ по ред	Наименование на показателя за оценка	точки /бти/	относителна тежест
		брой	%
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Концепция и организация за изпълнение на инвестиционното проектиране.</b>		
	Предложената концепция и организация осигурява и удовлетворява изискванията за обхват и цялост на изпълнение на инвестиционното проектиране, в това число: основните дейности, които задължително следва да бъдат заложили - определяне на функционалните зони в парка (изграждане на пешеходни алеи и тротоари, велосипедни пътеки и алеи, места за паркиране, указателни знаци); въвеждане на енергоспестяващо парково и декоративно осветление; изграждане на детски и спортни площадки, фитнес на открито; осигуряване на достъпна архитектурна среда; поставяне на пейки, беседки, фонтани и други елементи на парковото обзавеждане; проектиране на всички мрежи и системи, свързани с бъдещата експлоатация на парка. От предложената организация е видно, че са съобразени всички процедури по съгласуване на инвестиционните проекти с компетентните контролни органи до получаване на разрешение за строеж. Разгледани са идентифицираните от Възложителя рискове, които биха оказали влияние върху изпълнение на	100	<b>30</b>

	<p>инвестиционния проект и са предвидени мерки за минимизиране на риска още на фаза инвестиционен проект.</p>	
	<p>Предложената концепция и организация осигурява и удовлетворява изискванията за обхват и цялост на изпълнение на инвестиционното проектиране, в това число: основните дейности, които задължително следва да бъдат заложени - определяне на функционалните зони в парка (изграждане на пешеходни алеи и тротоари, велосипедни пътеки и алеи, места за паркиране, указателни знаци); въвеждане на енергоспестяващо парково и декоративно осветление; изграждане на детски и спортни площадки, фитнес на открито; осигуряване на достъпна архитектурна среда; поставяне на пейки, беседки, фонтани и други елементи на парковото обзавеждане; проектиране на всички мрежи и системи, свързани с бъдещата експлоатация на парка. От предложената организация не е видно, че са съобразени всички процедури по съгласуване на инвестиционните проекти с компетентните контролни органи до получаване на разрешение за строеж. Разгледани са идентифицираните от Възложителя рискове, които биха оказали влияние върху изпълнение на инвестиционния проект, но не са предвидени мерки за минимизиране на риска още на фаза инвестиционен проект.</p>	60
	<p>Предложената концепция и организация осигурява и удовлетворява изискванията за обхват и цялост на изпълнение на инвестиционното проектиране, в това число: основните дейности, които задължително следва да бъдат заложени - определяне на функционалните зони в парка (изграждане на пешеходни алеи и тротоари, велосипедни пътеки и алеи, места за паркиране, указателни знаци); въвеждане на енергоспестяващо парково и декоративно осветление; изграждане на детски и спортни площадки, фитнес на открито; осигуряване на достъпна архитектурна среда; поставяне на пейки, беседки, фонтани и други елементи на парковото обзавеждане; проектиране на всички мрежи и системи, свързани с бъдещата експлоатация на парка. От предложената организация не е видно, че са съобразени всички процедури по съгласуване на инвестиционните проекти с компетентните контролни органи до получаване на разрешение за строеж. Не са разгледани идентифицираните от Възложителя рискове, които биха оказали влияние върху изпълнение на инвестиционния проект и не са предвидени мерки за минимизиране на риска още на фаза инвестиционен проект. Това може да доведе до необходимост от извършване на допълнителни дейности и разходи от страна на Възложителя, независимо че Участникът е гарантирал изпълнението на пълния обхват на предмета на поръчката,</p>	10



съобразно изискванията Възложителя.		

<b>МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b>			
<b>ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИТЕ РАБОТИ - с макс. Оценка 100т. и 40 % тежест в оценката на техническото предложение</b>			
№ по ред	Наименование на показателя за оценка	точки /бтг/	относителна тежест
		брой	%
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Б1 -Технология за изпълнение на строително-монтажни работи</b>		
	При описани: правилна технологична последователност на всички строителни работи (представени в линейния график) и разбиването им по дейности със съответните операции, представени условия за започване на съответната работа, обхват на работите, контрол на материалите, вземания на проби и изследвания, времеви и температурни ограничения, права и отговорности на участниците, безопасност на труда. Участникът е описал и аргументирал приложението на добри практики.	40	<b>40</b>
	При описани: правилна технологична последователност на всички строителни работи (представени в линейния график) и разбиването им по дейности със съответните операции, представени условия за започване на съответната работа, обхват на работите, контрол на материалите, вземания на проби и изследвания, времеви и температурни ограничения, права и отговорности на участниците, безопасност на труда, но са установени 2 дейности, за които не са описани съответните операции и условия за започване.	25	
	При описани: правилна технологична последователност на всички строителни работи (представени в линейния график) и разбиването им по дейности със съответните операции, представени условия за започване на съответната работа, обхват на работите, контрол на материалите, вземания на проби и изследвания, времеви и температурни ограничения, права и отговорности на участниците, безопасност на труда, но установени над 2 дейности, за които не са описани съответните операции и условия за започване.	5	
<b>2</b>	<b>Б2 -Организация на работа за изпълнение на предмета на поръчката</b>		
	Посочени са мерки и механизми за организация на работата и разпределението на ресурсите, в т.ч. по организацията на временно строителство, организация на строителната площадка, организация на доставките на материали и оборудване, изпитанията, комуникация между участниците в процеса, отчет за изпълнение, описано е управлението на работните процеси, които следва да гарантират постигането на желания краен резултат, като е представена обосновка, която детайлно и аргументирано разглежда как посочените мерки и механизми ще доведат	40	

	до оптимално реализиране на крайния резултат.	
	Посочени са мерки и механизми за организация на работата и разпределението на ресурсите, в т.ч. по организацията на временно строителство, организация на строителната площадка, организация на доставките на материали и оборудване, изпитанията, комуникация между участниците в процеса, отчет за изпълнение, описано е управлението на работните процеси, които следва да гарантират постигането на желания краен резултат, като не е представена обосновка как посочените мерки и механизми ще спомогнат за това или представената обосновка не е изцяло аргументирана.	25
	Офертата на участника съдържа само общ ангажимент, че е създадена организация за изпълнение на поръчката качествено и в срок.	5
<b>3</b>	<b>БЗ -Съответствие на строителната програма (технология и организация) за изпълнението на проекта и линейния график</b>	
	Линейният график с разпределение във времето на човешките ресурси, съобразен с условията на обектите е в пълно съответствие със строителната програма.	20
	Линейният график с разпределение във времето на човешките ресурси, съобразен с условията на обектите, но е установено едно несъответствие със строителната програма.	10
	Линейният график с разпределение във времето на човешките ресурси, съобразен с условията на обектите, с установено повече от едно несъответствие със строителната програма.	5

<b>МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРИЛОЖЕНИЕ В</b> <b>УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА с макс. Брой 100 точки и тежест в оценката на техническото предложение 30 %</b>			
№ по ред	Наименование на показателя за оценка	точки /бти/	относителна тежест
		брой	%
1	2	3	4

1	<p><b>Управление на рисковете</b></p> <p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</p> <p>1. <b>Времеви рискове:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закъснение началото на започване на работите;</li> <li>- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;</li> <li>- Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта;</li> </ul> <p>2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на други участници в строителния процес;</p> <p>3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта;</p> <p>4. Промени в законодателството на България или на ЕС;</p> <p>5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;</p> <p>6. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население.</p>		
	<p>В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от рисковете, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлагат се ефикасни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно конкретни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилния риск.</li> <li>- Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни мерки;</li> <li>- Участникът е предложил мерки за предотвратяване и/или управление на дефинираните аспекти от риска, включително и алтернативни. Планирани са конкретни мерки посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</li> </ul>	100	30
	<p>В техническата оферта е обърнато внимание на всеки един от рисковете, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално описани.</li> <li>- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му</li> </ul>	60	

<p>В техническата оферта е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Липсва описание на мерки за предотвратяване /преодоляване /управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</li> <li>- Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</li> </ul>	10	

- Ефикасни дейности/мерки – дейности/мерки с положителен резултат;
- Формално описание – описание, което не е насочено конкретно към предмета на поръчката;

Оценка на предложена цена за изпълнение – **С се изчислява по следната формула:**

$$C = (C_{\min} / C_i) * 100$$

**C<sub>min</sub>** – представлява най-ниската обща предложена цена в лева от всички оферти

**C<sub>i</sub>** – предложената обща цена в лева на съответната оферта

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

*В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*

Забележка:

Знакът «\*» във формулите е знак за аритметично умножение; Знакът « / » в скобите във формулите е знак за аритметично деление;

**РАЗДЕЛ X.**  
**ОБРАЗЦИ**