



# О Б Щ И Н А      К Н Е Ж А

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: [obstina\\_kneja@abv.bg](mailto:obstina_kneja@abv.bg), [www.kneja.acstre.com](http://www.kneja.acstre.com)

УТВЪРДИЛ:...../п/.....Подписите в настоящия документ са заличени на основание чл. 37 от ЗОП  
Илийчо Лачовски  
Кмет на Община Кнежа

## УКАЗАНИЯ

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ по чл.20, ал. 3 във връзка с чл. 187 от ЗОП**

### **С ПРЕДМЕТ:**

**„Реновиране фасадата на административната сграда на Община Кнежа“**

## 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### **1.1 Данни за Възложителя**

Община Кнежа

гр. Кнежа,

ул. „Марин Боев“ № 69

България

Тел.: 09109 3571; 09132 7688

Факс: 09132 7006

e-mail: [obstina\\_kneja@abv.bg](mailto:obstina_kneja@abv.bg)

Интернет адрес: <http://www.kneja.acstre.com/>

1.2 Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Кнежа- <http://www.kneja.acstre.com/>, раздел „Профил на купувача“.

## 2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

**2.1. Предмет на поръчката:** "Реновиране фасадата на административната сграда на Община Кнежа".

**2.2. Обем:** Обемът на поръчката е съгласно приложената количествена сметка.

**2.3. Правно основание:** чл.187, във връзка с чл.20, ал.3, т.1 от ЗОП, по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП - събиране на оферти с обява.

**2.4. Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

**2.5. Срок за изпълнение на поръчката:** до 90 (деветдесет) календарни дни. Срокът, определен от Възложителя за изпълнение на обществената поръчка започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, но не по-късно от 5 дни след датата на подписване на договора за СМР.

**2.6. Място на изпълнение:** Сградата на Община Кнежа, находящ се на ул. „Марин Боев“ № 69, гр. Кнежа.

**2.7. Прогнозна стойност:** 124 319,17 лв. (Сто двадесет и четири хиляди триста и деветнадесет лева и седемнадесет стотинки) без ДДС.

**2.8. Финансиране:** Възложителят финансира дейностите със собствени бюджетни средства.

**2.9. Обхват на дейностите:** Техническите изисквания на Възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация.

Възложителят определя техническите спецификации съгласно чл.48, ал.1 от ЗОП, съобразно изискванията на приложимите нормативни актове в съответната област.

### **3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

При изпълнение на строителните работи, предмет на поръчката, Изпълнителят се задължава:

**3.1.** Да изпълни СМР/СРР в договорения срок, като организира и координира цялостния процес в строителството, съгласно:

- офертата с приложенията към нея;
- действащата нормативна уредба, вкл. нормите по ЗБУТ;

**3.2.** Да влага в строителния процес при изпълнението на СМР/СРР на обекта само нови, качествени материали, конструкции и изделия, отговарящи на техническите изисквания на Европейския съюз и по БДС;

**3.3.** Да обезпечи работата си с необходимите машини и съоръжения;

**3.4.** Да съставя всички актове и протоколи по време на строителството, като използва образците на документи, съгласно проекта на договора.

### **4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

#### **4.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ:**

**4.1.1.** Участник при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящите указания.

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

*Забележка:* В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите, съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл.59, ал.6 от ЗОП и участникът трябва да представи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ на обединението, при подписване на договор за СМР. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

**4.1.3.** Участници, които ще използват подизпълнители, трябва да посочат в офертата дела от поръчката, които ще изпълняват подизпълнителите, като същите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

За подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

Окончателното плащане по договора за СМР се извършва, след като Изпълнителят представи доказателства, че е заплатил на Подизпълнителя всички работи, приети от Възложителя, съгласно условията на договора.

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

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

## **4.2. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП.

Основанията по ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

Лицето, което може самостоятелно да представлява участника (когато участникът се представлява от повече от едно лице) подписва декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 3-6 от ЗОП.

*Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от процедурата като попълва Декларации Образец №2 (от името на лицата, които представляват участника) и Образец №3.*

*За доказване на тези обстоятелства, участникът, избран за изпълнител, представя съответните документи, описани в чл.58 от ЗОП*

Участник, за когото са налице основания по посочените по-горе обстоятелства, има право да представи доказателства, съгласно чл.56, ал.1, т.1-4 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- 1. е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т.3, включително начислените лихви и/или глоби или те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;*
- 2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;*
- 3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.*

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

**Освен на основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП възложителят отстранява от обществената поръчка:**

Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата или в документацията;

Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката, включително за форма, начин, срок и валидност; на правилата и изискванията, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

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

Лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП;

### **4.3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

#### **4.3.1. Технически и професионални способности:**

Участниците да са изпълнили минимум 1 обект с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 5 години от датата на подаване на офертата.

**УКАЗАНИЕ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ДАННИТЕ В ОБРАЗЦИТЕ:** За доказване на това обстоятелство се представя Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години (Образец №4),

Участникът, избран за изпълнител представя списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

*Под „Сходно с предмета на поръчката строителство” следва да се разбира реновиране на фасади и/или текущ ремонт на съществуващи сгради, включващи дейности по полагане на изравнителна шпакловка и мазилка, като под сходен обем с това на поръчката се има предвид РЗП на сградата, която е 1 700 м<sup>2</sup>.*

**4.3.2. Участниците могат да се позоват на капацитета на подизпълнители, независимо от правната връзка между тях.**

Когато участникът предвижда участието на **подизпълнители**, при изпълнение на поръчката, той следва да посочи в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

*За доказване на това обстоятелство участникът попълва Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за подизпълнители Образец №5;*

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата (чл.54, ал.1 от ЗОП). *За доказване на горните обстоятелства Подизпълнителите попълват Декларации Образец №5-А, както и декларации Образец №2 и Образец №3*

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, като няма нарушение, само когато се доставят материали или оборудване необходими за изпълнението на обществената поръчка (т.е. доставката не включва монтаж), както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Разплащанията с подизпълнителите се извършва от Изпълнителя, съгласно договора за подизпълнение.

Окончателното плащане по договора СМР се извършва, след като Изпълнителят представи доказателства, че е заплатил на Подизпълнителя всички работи, приети от Възложителя, съгласно условията на договора.

Възложителят има право да изиска промяна на подизпълнител, който не отговаря на условията, свързани с критериите за подбор и основанията за отстраняване преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

- a) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- b) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- c) при замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на Възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на посочените в т.4.3. от настоящия раздел условия.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществената поръчка е на изпълнителя (чл.66, ал.9 ЗОП).

*Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в офертата, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

*Възложителят няма да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.*

## **5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

- 5.1.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия на Възложителя, посочени в тази документация в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор, при спазване на ЗОП;
- 5.2.** Представените образци в документацията за обществената поръчка и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- 5.3.** Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.
- 5.4.** Офертата не може да се предлага във варианти;
- 5.5.** Офертата се изготвя на български език и се подава до изтичане на срока за подаване на офертите. Офертата се изготвя на български език и когато участник в поръчката е чуждестранно лице. В случай, че се подават документи, които са на чужд език, се представят и в превод;
- 5.6.** Участникът трябва да заяви дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители, като попълни необходимата информация в съответните образци;
- 5.7.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта;
- 5.8.** В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение;
- 5.9.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия за изпълнението на такива функции.
- 5.10.** Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.
- 5.11.** Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка на основание чл.47, ал.2 ППЗОП.
- 5.12.** Върху опаковката с офертата се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката:

**До Община Кнежа**  
**ул. „Марин Боев“ № 69**  
**гр. Кнежа**

**Поръчка с предмет: "Реновиране фасадата на административната сграда на Община Кнежа".**

**5.13.** Възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с най-малко 3 дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от 3 оферти. След изтичане на така удължения срок, Възложителят разглежда и оценява получените оферти, независимо от техния брой.

**5.14.** При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

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

**5.16.** Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

**5.17.** Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажорни обстоятелства.

*Забележка:* Поставянето на условия от страна на участника, различни от тези посочени в тази документация, не ангажира по никакъв начин Възложителя.

## **6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

**6.1.** Списък на документите в офертата - *формат на участника;*

**6.2.** Административни сведения за участника – *Образец №1;*

**6.3.** Декларация за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец №2;*

**6.4.** Декларация за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-6 от ЗОП – *Образец №3;*

**6.5.** Списък строителство – *Образец №4;*

**6.6.** Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП, за подизпълнители – *Образец №5;*

**6.7.** Декларация от подизпълнители – *Образец №5-А (когато е приложимо);*

- Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец №2 (когато е приложимо)*

- Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – *Образец №3 (когато е приложимо)*

**6.8.** Предложение за изпълнение на поръчката - *Образец №6*

**Представя се на хартия и на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент);**

**6.9.** Декларация материали - *Образец № 7*

В декларацията се описват строителните продукти, с които ще се изпълни поръчката, като се посочва производител (търговска мярка), стандарт/качество съгласно Наредба №РД-02-20-1/05.02.2015 г. за условията и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България и се представят декларации за експлоатационни показатели, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 305/2011 (*когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена ЕТО и има обозначение „СЕ”*) или декларации за характеристиките на строителните продукти (*когато те не са обхванати от хармонизиран европейски стандарт или за тях не са издадени ЕТО*);

**6.10.** Ценово предложение – *Образец №8*

Всеки участник трябва да отрази общата стойност на СМР/СРР за обекта в документ на Възложителя *Приложение – Ценово предложение*, след попълване на количествено-стойностната сметка.

***Приложения към ценовото предложение:***

**6.11.** Приложение - **КСС-оферта**

В Приложение – КСС оферта съдържа единичните офертни цени.

В предложените единични цени задължително следва да се включат:

- цени на съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР/СРР;
- всички разходи за временно строителство, за утежнени условия, за почистване на строителния обект и строителната площадка, за строителна механизация, подеминици, стопански инвентар, временни огради, осигуряване на безопасни условия на труд (съгласно ЗЗБУТ и ПБЗ), всички замервания, проби и дезинфекции на инсталации и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от Възложителя и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя.

Всички количества и цени в представеното от участника *Приложение – КСС оферта* и в анализите следва да са вписани с 2 знака след десетичната запетая. Възложителят следва да изиска от участниците представяне на *Приложение – КСС оферта* и на анализите на хартиен и магнитен носител.

*Пояснение:* В КСС и в анализите, цифрите след втория знак от десетичната запетая следва да са нули (например: 2,36 трябва да е 2,36000...).

***Приложенията към ценовото предложение КСС оферта и анализите на единичните цени се представят на хартия, подписани и подпечатани от представляващия участника или упълномощено лице, а КСС оферта се представя също и във формат Excel.***

## **7. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти за период от **180 календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявата.

## **8. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**8.1.** Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерий **оптимално съотношение качество/цена, въз основа на цената и качествени показатели**, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП, съгласно следната

**Методика за определяне на комплексната оценка:**

Определянето на комплексна оценка - **КОЦ<sub>i</sub>** ще се извърши по математическа формула, дадена по-долу:

$$КОЦ\ i = ПЦ\ i + ТП\ i + ГС\ i + РГ\ i$$

**Максималната възможна комплексна оценка е 100 точки.**

*Оценките се закръгляват до втория знак след десетичната точка*

### **1. Показател „Предложена цена” – ПЦ**

Показателят **Предложена цена (ПЦ)** е с относителна тежест 50% в комплексната оценка. **Максимален брой точки по показателя – 50 точки.** Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$ПЦ = \frac{ПЦ\ min}{ПЦ\ i} \times 50$$

Където **ПЦ min** е минималната предложена цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена.

Където **ПЦ i** е предложена цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на оценявания участник.

### **2. Показател „Техническо предложение“ – (ТП);**

Показателят **ТП** - Техническо предложение е с относителна тежест 25% в комплексната оценка. **Максимален брой точки по показателя – 25 точки.**

Всеки участник представя виждането си за цялостното изпълнение на предмета на поръчката, съответстващо на настоящата документация и основно на изискванията на Възложителя.

**Методът за формиране на оценката по този подпоказател е следният:**

ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛИ	ПРЕДЛАГАН ПОДХОД, ПЛАН ЗА РАБОТА И ОРГАНИЗАЦИЯ	ОЦЕНКА
<p>Организация на строителния процес, включително временно строителство и организация на строителната площадка</p>	<p><b>Петнадесет точки</b> получава предложение, за което са в сила всички по-долу изброени твърдения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участникът обосновано доказва как ще постигне качествено и в срок изпълнение на поръчката.</li> <li>2. Предвидената организация за изпълнение е насочена към предмета на конкретната поръчка;</li> <li>3. Посочени са организационни мерки за изпълнение на СМР/СРР, които са описани като вид, обхват и съдържание и е доказано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Предложени са конкретни методи и механизми за временното строителство и организацията на строителната площадка, които са подходящи и съобразени с видовете СМР;</li> </ol> <p><b>Десет точки</b> получава предложение, за което са в сила поне три от изброените по-горе твърдения;</p> <p><b>Пет точки</b> получава предложение, за което са в сила поне две от изброените по-горе твърдения;</p> <p><b>Една точка</b> получава предложение, за което е в сила поне едно от изброените по-горе твърдения;</p>	<p><b>До 15 точки</b></p>
<p>Организация на доставките на материали и оборудване</p>	<p><b>Пет точки</b> получава предложение, за което са в сила всички по-долу изброени твърдения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Описаната организация за избор и доставка на строителни материали и оборудване по вид и качество отговаря на изискванията (на спецификациите) за конкретната поръчка.</li> <li>b. Доставката на строителни материали и оборудване се извършва в предварително</li> </ol>	<p><b>До 5 точки</b></p>



	<p>разчетени количества и е обвързана с времевия график и технологичната последователност за изпълнение на заложените СМР, с които се осигурява изпълнението за срока, предвиден по договор.</p> <p>с. Временното складиране и съхранение на доставените строителни материали и съоръжения /оборудване е организирано и напълно съобразено с гаранционните условия и изискванията за съхранение от производителя/доставчика.</p> <p><b>Три точки</b> получава предложение, за което са в сила поне две от изброените по-горе твърдения;</p> <p><b>Една точка</b> получава предложение, за което е в сила поне едно от изброените по-горе твърдения:</p>	
<p>Организация на персонала, взаимозаменяемост, разпределение на човешкия ресурс и отговорностите</p>	<p><b>Пет точки</b> получава предложение, за което са в сила всички по-долу изброени твърдения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подробно са разпределени човешките ресурси и са предложени конкретни задължения и отговорности на отделните експерти, участващи в процеса на работата;</li> <li>2. Предвидена е адекватна организация за обезпечаване на взаимовръзката между работна ръка на участника на всяко място и във всеки момент, предвид изпълняваните видове СМР;</li> <li>3. Посочен е подходящ и съобразен със спецификата на дейностите начин за комуникация между участващите в процеса фирмени експерти и представители на Възложителя, гарантиращ добра координация за бърза и адекватна реакция при възникване на проблем и недопускане неизпълнение или забавяне на конкретните задачи.</li> </ol> <p><b>Три точки</b> получава предложение, за което са в сила поне две от изброените по-горе твърдения:</p> <p><b>Една точка</b> получава предложение, за което е в сила поне едно от изброените по-горе твърдения:</p>	<p><b>До 5 точки</b></p>
<p><b>Максимален брой точки:</b></p>		<p><b>25</b></p>

*Оценката на офертата на всеки участник по показателя ТП е сума от получените точки по всеки от техническите показатели.*

*Забележка: По показателя „Техническо предложение” комисията оценява и излага мотиви не относно обема и начина на представяне на информацията в техническото предложение, а относно качеството на предложението (в съответствие с чл. 33, ал. 1 от ППЗОП и чл. 70, ал. 4, т. 1 от ЗОП). В този смисъл изискването за описание на оценяваните елементи се отнася не до обема на информацията или представените материали, а до функционалната годност на организацията на работа на участника и възможностите му за качествено изпълнение на поръчката.*

За целите на прилагане на настоящата методика, използваните определения да се тълкуват, както следва:

„Подробно“ – описание, което съдържа отделни етапи, видове дейности, но не се ограничава само до тяхното изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обяснение на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване на качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над минимално предвидените технически спецификации и изисквания;

### **3. Показател „Предложен гаранционен срок” – (ГС)**

Показателят ГС - предложен гаранционен срок в години е с относителна тежест 15% в комплексната оценка. **Максимален брой точки по показателя – 15 точки.**

Всеки участник предлага гаранционни срокове - в години, за всички видове строително-монтажни работи, предвидени в поръчката. Гаранционните срокове следва да са съобразени с изискванията на настоящата документация за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и минималните изисквания на Наредба №2/2003 г.-ИД ДВ бр.89 от 2019 г за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България, като предложените гаранционни срокове **не трябва да надвишават 1,5 пъти минимално изискуемите.** Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$ГС = \frac{1}{n} \sum \frac{\text{съответен гаранционен срок}}{\text{съотв.най-дълъг гаранционен срок}} \times 15$$

*n* - брой гаранционни срокове за видовете работи, предоставени от участника.

**Внимание:** на оценка подлежат предложените от участника гаранционни срокове в неагресивна среда

**При предложен гаранционен срок извън посочените граници, участникът получава „0” точки.**

### **4. Предложен срок на реакция при установени гаранционни дефекти и повреди (РГ):**

Показателят РГ - предложен срок за реакция при установени гаранционни дефекти и повреди е с относителна тежест 10% в комплексната оценка. **Максимален брой точки по показателя – 10 точки.**

Всеки участник предлага срок на реакция, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на уведомлението от Възложителя за установена повреда или дефект до реалното започване на отстраняването на тази повреда от Изпълнителя. Предложените срокове на реакция при установени гаранционни дефекти и повреди **трябва да бъдат в границите от 3 до 7 календарни дни.** Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата

$$PГ = \frac{PГ\ min}{PГ\ i} \times 10$$

Където **PГ i** е предложения срок за реакция при установена гаранционна повреда или дефект в календарни дни, съгласно Техническото предложение на съответния участник.

Където **PГ min** е минималния предложен срок на реакция при установена гаранционна повреда или дефект в календарни дни, съгласно Техническото предложение на участника предложил най-кратък срок на реакция.

За поставянето на всяка една оценка по оценяваните параметри, комисията излага мотиви в протокола, отразяващ резултатите от нейната работа.

**8.2.** Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. В случая се прилагат разпоредбите на чл. 72 от ЗОП.

**8.3.** Писмената обосновка по предходната точка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл.72 от ЗОП.

**8.4.** Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия:

- Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:
  1. по-ниска предложена цена;
  2. оценка на техническото предложение;
  3. предложен по-дълъг гаранционен срок;
  4. предложен по-къс срок за реакция при гаранционни дефекти и повреди
- Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с описаният по-горе ред.

## **9. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**9.1.** Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл.97 от ППЗОП.

**9.2.** На публично заседание, на което могат да присъстват представители на участниците, комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

**9.3.** Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок до 3 работни дни.

**9.4.** Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

**9.5.** Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **10. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**10.1.** Възложителят сключва договор за обществената поръчка с избрания за изпълнител участник, в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

**10.2.** В договора са включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

**10.3.** При сключване на договора за СМР участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

**а) документ за гаранция за изпълнение**, в размер на 1 % от стойността на договора без ДДС, с валидност 6 месеца, след приемането на СМР/СРР на обекта.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

- парична сума;

Паричната сума следва да бъде предварително преведена по следната банкова сметка на Община Кнежа:

IBAN: BG11IABG74943301620403;

BIC: IABGBGSF ; Банка „Интернешънъл Асет Банк“ АД

банкова гаранция. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника.

- застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Същата трябва да бъде издадена в полза на възложителя и следва да покрива отговорността на изпълнителя както за неизпълнение на задълженията по сключения договор, така и претърпените от възложителя вреди във връзка с това неизпълнение.

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

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

**б)** За доказване на липсата на основания за отстраняване, участникът, избран за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП - **свидетелство за съдимост**;

- за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП - **удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника**;

*Документите по буква „б“ може да не се представят, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър, или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентен орган на Възложителя, по служебен път.*

**в) Регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ**, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

*Забележка: Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени.*

## **11. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО**

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

**Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.**

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

- Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза” №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - [www.moew.government.bg/](http://www.moew.government.bg/)

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадница” №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: [www.mlsp.government.bg/](http://www.mlsp.government.bg/)