

ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg



101  
Утвърдил: .....  
Възложител: Живко Чакъров  
ВрИД Кмет на община Симеоновград,  
съгласно Решение №374/18.09.2019г.  
на ОбС Симеоновград

*Заявена информация  
на основание чл. 36, а, ал. 3  
ЗЗП*

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обезманганителна пречиствателна станция за питейни води за град Симеоновград“.

Община Симеоновград, 2019 г

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

---

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за обществена поръчка, възлагана чрез публично състезание с предмет:  
**„Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обезмъганителна пречиствателна станция за питейни води за град Симеоновград“.**

**Раздел I. Обща част:**

**Раздел II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка;**

**Раздел III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите;**

**Раздел IV. Срок за представяне на офертите (подаване на офертата);**

**Раздел V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите и сключване на договор;**

**Раздел VI. Методика за оценка на офертите;**

**Раздел VII. Приложения/Образци. Указания за подготовка на образците на документи;**

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

## РАЗДЕЛ I. ОБЩА ЧАСТ

### **1. Предназначение на документацията за обществена поръчка**

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните участници да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** По смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки, **Възложител е Кмета на община Симеоновград.**

**2. Обект** на обществената поръчка е „строителство“ по смисъла на чл.3, ал.1, т.1, буква „а“ от ЗОП - изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство.

### **3. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА В ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА.**

#### **КРАТКА ИНФОРМАЦИЯ**

##### **1. Общо описание на предмета на поръчката.**

Предметът на настоящата обществена поръчка е: **„Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обезманганителна пречиствателна станция за питейни води за град Симеоновград“.**

Общо описание на предмета на поръчката. Дейността включва поддейности:

##### Описание:

**Дейност 1.** Изготвяне на комплексен проект съгл. чл.150 от ЗУТ.

Комплексният проект съдържа следните самостоятелни съставни части:

1. Проект за подробен устройствен план;
2. Инвестиционен проект.

Частите на комплексния проект за инвестиционна инициатива се одобряват едновременно с издаването на разрешение за строеж и се съобщават по реда на чл. 149, ал. 1 на заинтересуваните лица по чл. 131 от ЗУТ.

Съобщаването на актовете за одобряване на частите на комплексните проекти за инвестиционна инициатива и разрешението за строеж се извършва едновременно при условията и по реда, предвидени за съобщаване на актовете за одобряване на подробни устройствени планове.

Изпълнителят изготвя ПУП-ПЗ в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 8 за обема и съдържанието на устройствените планове.

Изготвяне на ПУП - ПЗ съдържащ:

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

- ПУП – План за застрояване
- Транспортна схема – пътна връзка
- Схема ел.захранване
- Схема ВиК захранване

Избраният Изпълнител следва да изготви технически проект за „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обезманганителна пречиствателна станция за питейни води за град Симеоновград“, който да се представя по реда на тази процедура в указания от него в офертата срок, обем и съдържание. Изготвената проектна документация следва да отговаря на изискванията за степен на готовност за възлагане извършването на оценка на съответствието по чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ – пълна проектна документация във всички части, съгласно изискванията на Закона за устройство на територията, Наредба №4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и др. съотносими закони и подзаконни нормативни актове. Към всяка от проектните части следва да бъде представена обяснителна записка, технически чертежи и детайли, както и проектно-сметна документация, включваща количествени сметки по всички части: общи и подробни КСС. Да се проектира и съответната съпътстваща техническа инфраструктура до площадката на ПСПВ.

На този етап ще бъдат приети и утвърдени подробните КСС, плановете по изпълнение на СМР, осигуряващи, освен успешното изпълнение, и условията за безопасност и здраве. Точните количества по отделните видове СМР и спецификация на оборудването ще бъдат посочени в изготвения технически проект на обекта, който ще стане неизменна част от настоящия договор.

**Всеки един етап от съгласуване на проектите с всички контролни органи, експлоатационни дружества и институции съгласно изискванията на нормативната база се извършва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се задължава да съдейства във всеки един етап. Всички разходи съгласуване на проектите с всички контролни органи, експлоатационни дружества и институции съгласно изискванията на нормативната база се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**Получаване на разрешение за строеж**, въз основа на одобрен технически инвестиционен проект в съответствие с чл. 148 от ЗУТ, съгласно чл. 152, ал. 2 от ЗУТ и законосъобразно започване на строителството.

Избраният изпълнител ще следва да преработи изготвената техническа документация, ако са налице забележки от съгласувателните инстанции и /или строителния надзор.

**Дейност 2.** Изпълнение на строителство, доставка и монтаж – включва изпълнение на строителство, подготовка на терена, изграждане на сгради и съоръжения съгласно одобрения технически проект, включително довеждаща инфраструктура до площадката, доставки на оборудване, техника и съоръжения, монтажни работи, проби и пускане и въвеждане в експлоатация, обучение на персонал. Да бъде изготвена цялата необходима документация по време на строителството, съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, до въвеждане на обекта в експлоатация. изпълнение на СМР при спазване на одобрения проект, регламентиран в Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконните нормативни актове по прилагането му.

Започването на строителните работи ще се извърши след влизане в сила на Разрешението за строеж и със съставяне и подписване на Протоколи Образец 2 и/или Образец 2а „за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа “ по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

Преди започване на строителни дейности, отговорното длъжностно лице по ЗБУТ на обекта при необходимост преработва ПБЗ в съответствие с наличните машини, инструменти и технология на изпълнение.

### **Изготвяне на документация по време на строителството и ексекутивна документация съгласно ЗУТ.**

**Дейност 3.** Упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР, съгласно одобрения технически проект, в съответствие с изискванията на ЗУТ и подзаконовите нормативни актове за неговото прилагане и подписване на всички актове и протоколи по време на изпълнение на СМР, съгласно ЗУТ и Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, посещение на обекта (строежа) по време на упражняване на авторския надзор, експертни дейности и консултации и съдействие на Възложителя при реализацията на проекта, изготвяне на ексекутивна документация, геодезическо заснемане с оглед издаване на удостоверение по чл.52, контрол за изпълнение на проекта, влагане на качествени материали, и др. задължения вменени съгласно настоящата документация, договора за изпълнение и съгласно ЗУТ и Наредба №3 от 31.07.2013 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

**Обучение на персонала,** осигуряване на ръководства по поддръжка и експлоатация, контрола на настройките, измервателните системи и уреди и подпомагане на въвеждането в експлоатация на ПСПВ.

Необходимо условие за приемане на съоръжението, е приключване на курса по обучение и допълнителните курсове, по време на пусковия период, както и одобрението на окончателните Инструкции за поддръжка и експлоатация.

При приемане на съоръжението, обученият персонал трябва да управлява станцията с необходимия брой работници по поддръжката и управлението.

**До предаване на обекта на Възложителя, Изпълнителят поема отговорност за експлоатацията и поддръжката на станцията (ПСПВ), вкл. всички разходи за реагенти, химикали и други консумативи. Изпълнителят носи отговорност за отстраняване на недостатъците, установени при предаването на Строежа и въвеждането му в експлоатация.**

**Изпълнителят носи отговорност по достигане стойностите на качествените показатели и гарантиране на технологичния процес. От приключване на 72-часовите проби до предаването на станцията на Възложителя, станцията продължава дейността си в работен режим за постигане на проектната стойност на качеството на пречистване на отпадъчните води.**

**Дейностите по обучението и подготовката на персонала за успешното последващо функциониране на обекта трябва да са приключили преди окончателното предаване на строежа и преди успешното провеждане на окончателните 72-часови проби.**

### **2. Срок и място на изпълнение на поръчката:**

Срокът за изпълнение на дейностите е по предложение на участника. Предлаганите от участниците срокове не следва да надвишават посочените от Възложителя срокове за изпълнение. При констатирано надвишаване на някой от посочените от Възложителя срокове офертата на участника ще бъде отстранена.

Срок за изпълнение на обществената поръчка: до 720 календарни дни;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

Срок за изготвяне на комплексен проект - до 180 календарни дни;

Срок за изпълнение на СМР - до 540 календарни дни;

Срокът за изготвяне на комплексен проект, започва да тече, считано от датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представяне на всички необходими документи и е до предаване на изготвения проект от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол. Срокът за изготвяне на проект не включва времето за съгласуване на изготвения проект с компетентните органи/лица и експлоатационните дружества и срокът за извършването на оценка на съответствието по чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ, срокът за съобщаване на актовете за одобрение на частите на комплексните проекти за инвестиционна инициатива и разрешение за строеж, както и всички други съгласувателни срокове.

Срокът за Изпълнение на строителство, доставка и монтаж – включва изпълнение на строителство, подготовка на терена, изграждане на сгради и съоръжения съгласно одобрения технически проект, включително довеждаща инфраструктура до площадката, доставки на оборудване, техника и съоръжения, монтажни работи, проби и пускане и въвеждане в експлоатация, обучение на персонал, започва да тече от датата на откриване на строителната площадка (Приложение 2 и/или 2а към чл.7, ал.3, т.2 от Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) до подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение №15, съгласно Наредба №3/31.07.2001 г. за съставяне на актове и протоколи);

Срок за упражняване на авторски надзор - от подписването на Протокола за откриване на строителната площадка и приключва с подписването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение №15, съгласно Наредба №3/31.07.2001 г. за съставяне на актове и протоколи).

**ВАЖНО!**

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

*Участникът предлага срок за изпълнение на поръчката в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване между предложения срок за изпълнение и линейния график и/или предложеният срок за изпълнение превишава посочения максимален срок за изпълнение на поръчката, общо или за отделна дейност.*

Мястото на изпълнение на поръчката е на **Територията на Община Симеоновград.**

**3. Прогнозната стойност на обществената поръчка е 3 300 000 лева (словом три милиона и триста хиляди) без ДДС, разпределена както следва:**

1.	За изготвяне на комплексен проект	125 000 лв. без ДДС
----	-----------------------------------	---------------------

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

2.	Осъществяване на авторски надзор по време на строителството	20 000 лв. без ДДС
3.	Изпълнение на строително-монтажните работи	3 155 000 лв. без ДДС

#### **ВАЖНО !!!!!**

*Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет като цяло.*

*Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация. При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна стойност, като цяло офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.*

#### **4. Финансиране**

Настоящият договор ще се финансира с целеви средства от републиканския бюджет, предоставени за разходване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Към датата на откриване на настоящата процедура не е осигурено финансиране, предвид което и съгласно чл. 114 ЗОП в проекта на договор ще бъде включена клауза за отложено изпълнение. В този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

**5. Начинът на плащане е посочен в проекта на Договор за обществена поръчка – Образец № 5 към настоящата документация.**

#### **6. Място и срок за получаване на документацията за обществената поръчка. Разяснения.**

**6.1.** Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка на официалния Интернет адрес на Възложителя в раздел „Профил на купувача“ – към съответната процедура.

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същия интернет адрес.

Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

**6.2.** Условието и реда за получаване на разяснения по документацията за обществена поръчка са съобразно чл. 180 от ЗОП.

#### **7. Гаранции. Условия и размер.**

**7.1.** Участникът, определен за Изпълнител при подписване на договора представя **гаранция за изпълнение в размер на 2% от стойността на договора** за обществена поръчка.

**Гаранцията за изпълнение** се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

**7.2 По отношение Гаранциите за изпълнение** важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

а) парична сума;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

- б) банкова гаранция;  
в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на Община Симеоновград: Банка: „ДСК“ АД – клон Димитровград, IBAN: BG 16 STSA 93003300701640, BIC: STSABGSF, а банковата гаранция - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка да бъде със срок на валидност 30 (тридесет) дни по-дълъг от общия срок на действие на Договора. При необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участникът, определен за изпълнител, избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез обезпечаване отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да бъде представена в оригинал и отговаря на следните изисквания:

- да е сключена със застраховател, отговарящ на Кодекса за застраховането (Обн. ДВ бр. 102 от 29.12.2015 г., в сила от 01.01.2016 г.);
- застрахователната сума по застраховката да бъде равна на 2% (два процента) от стойността на договора;
- застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на община Симеоновград;
- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;
- да бъде със срок на валидност 30 (тридесет) дни по-дълъг от общия срок на действие на Договора.

## **РАЗДЕЛ II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка**

### **1. Общи изисквания**

**1.1.** Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство (предмет на обществената поръчка), съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

**1.2.** В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределение на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение 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.



**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

**1.3.** Когато не е приложен в офертата копие от документ, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

**1.4.** Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

**1.5.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

**1.7.** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.7-11 от ЗОП. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

**Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!**

## **2. Условия за допустимост на участниците.**

**2.1.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

**2.2.** За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

**2.3.** Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

#### **Удостоверяване:**

При подаването на офертата участникът декларира, по реда на ЗОП и ППЗОП, липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – Част III „Основания за изключване“.

#### **Доказване:**

**При сключване на договора** Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата при условията на чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, следва да представи:

- Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари, съгласно чл. 37, ал. 1 от Правилника за прилагане на закона за мерките срещу изпирането на пари, приет с ПМС № 357 от 31.12.2018 г., обн., ДВ, бр. 3 от 08.01.2019 г. – **Образец № 6;**
- Декларация по чл. 42, ал. 1, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари съгласно чл. 37, ал. 1 от Правилника за прилагане на закона за мерките срещу изпирането на пари, приет с ПМС № 357 от 31.12.2018 г., обн., ДВ, бр. 3 от 08.01.2019 г. – **Образец № 7;**
- Декларация по чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари съгласно чл. 37, ал. 1 от Правилника за прилагане на закона за мерките срещу изпирането на пари, приет с ПМС № 357 от 31.12.2018 г., обн., ДВ, бр. 3 от 08.01.2019 г. – **Образец № 8;**

### **3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ - МИНИМАЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ**

#### **3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

**3.1.1.** Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи със следния обхват: строителни дейности по обекти **първа категория**, съгласно Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи и чл. 137 от ЗУТ.

Съгласно чл. 60 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата-членка, в която са установени.

**Важно:** *Обстоятелството се удостоверява с посочване в еЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел А. Годност на данните за вписването в ЦПРС, посочваща уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа, а за чуждестранни лица съответен еквивалентен документ или декларация или удостоверение от компетентните органи съгласно националния му закон за вписването на лицето в съответен професионален регистър на държавата, в която е установен, допускащ съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено и осъществява дейността си, извършване на строителните работи обект на настоящата обществена поръчка, придружен с превод на български език.*

**Доказване:** При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи документ за вписване в ЦПРС, **валиден към датата на сключване на договора.**

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

*Посочват се критериите за подбор, избрани от Възложителя, минималните нива, посочване на документите, с които ще се доказва изпълнението им, съгласно Указанията, и подробни мотиви за определянето им.*

**Мотиви на Възложителя:** Изискването произтича от разпоредбите на Закона за устройство на територията, чл. 4 от Правилник за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя и чл. 60 от ЗОП.

### **3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците**

#### **3.2.1. Изискване за реализиран минимален общ оборот:**

Участниците следва да са реализирали минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти.

Забележка: Съгласно § 2, т. 66 от ДР на ЗОП "годишен общ оборот" е сумата от нетните приходи от продажби по смисъла на Закона за счетоводството.

#### **Минимално ниво:**

Участниците в обществената поръчка трябва за последните 3 (три) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която са създадени или са започнали дейността да са реализирали минимален общ оборот в размер на **1 000 000,00 лв. (един милион лева)** изчислен на база годишните обороти.

#### **Удостоверяване:**

При подаване на офертата участникът попълва в еЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ данни за неговия „годишен общ оборот“ за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която е създаден или е започнал дейността си, съгласно годишните му финансови отчети.

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП. Във всеки конкретен случай възложителят съобразява разпоредбата на чл. 67, ал. 8 от ЗОП.

#### **Доказване:**

При сключване на договора участникът, избран за изпълнител следва да представи заверени копия на годишните финансови отчети за последните 3 (три) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която е създаден или е започнал дейността си, или техните съставни части, когато публикуването им се изисква, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

При сключване на договора възложителят не изисква документи, съобразно разпоредбата на чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

**Мотиви за определяне на критерия за подбор:** Критерият за допустимост, изразяващ се в реализирането на минимален общ оборот се поставя като са взети предвид стойността, обема и срока за изпълнение на обществената поръчка. Същият има за цел да даде увереност, че участниците разполагат с нужната финансова стабилност за изпълнение на задълженията им към доставчиците на материали или друг вид ресурси, необходими за извършване на строителните работи, предвидени в инвестиционния проект, което от

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

своя страна ще обезпечи навременното и качествено реализиране на инвестиционното намерение. Размерът на изискуемия минимален общ оборот е съобразен и с ограничението по чл. 61, ал. 2 от ЗОП, тъй като не надхвърля двукратния размер на прогнозната стойност на поръчката.

**3.2.2.** Участниците в обществената поръчка следва да са застраховани за риска „Професионална отговорност в проектирането и строителството, съгласно чл.171 от ЗУТ, с покритие, съответстващо на обема и характера на поръчката, произтичащо от нормативен акт (обектите, предмет на поръчката са **първа категория** строежи).

**Важно:** За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни (застрахователна сума, уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа) в еЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел, Б.Икономическо и финансово състояние, т.5, за наличие на Валидна застраховка за „Професионална отговорност“ по чл.171 ал.1 от ЗУТ, при лимит на отговорността, съгласно чл.5, ал.2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството или еквивалентен документ /за чуждестранните лица/. Професионалната дейност от застрахователните полици трябва да отговаря на предмета на поръчката (обектите, предмет на поръчката са първа категория строежи).

**Доказване:** При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи заверено копие на актуализирана/валидна застрахователна полица или еквивалентен документ /за чуждестранните лица/ **съобразно декларираното в еЕЕДОП**, а в случай, че срокът на валидност на полицата изтича до датата на подписване на договора – **и заверено копие на новата застрахователна полица.**

**Мотиви на Възложителя:** Изискването произтича от чл. 171 от Закона за устройство на територията и чл. 61, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

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

**3.3.1.** Участникът следва да разполага минимум със следния проектантски екип и технически персонал за изпълнение на поръчката:

А) Проектантски екип:

**1. Ръководител на проектантския екип - проектант по част „Технологична“**

-Да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**2. Проектант по част „Геодезия“**

-да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**3. Проектант по част „Архитектура“**

да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**4. Проектант по част „Конструктивна“**

-да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

**5. Проектант по част „Електро”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**6. Проектант по част „ВиК”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**7. Проектант по част „ОВК”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**8. Проектант по част „Енергийна ефективност”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**9. Проектант по част „Пожарна Безопасност”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**10. Проект по част ПУСО**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**11. Проект по част „ПБЗ”**

- да притежава пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;

**Забележка :** Посочените от участника проектанти могат да съчетават повече от една експертна позиция в предложения екип за изпълнение на проектирането, ако отговарят на поставените от Възложителя минимални изисквания и притежават съответните удостоверения, изискващите се за съответната част от инвестиционния проект или еквивалент.

Б) Технически персонал за изпълнение на строителството

**а) Технически ръководител:** квалификация "строителен инженер" или "инженер" или "архитект", или със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите "Архитектура и строителство" или "Техника" или еквивалентно по реда на чл. 163а, ал. 3 от ЗУТ, с професионален опит по специалността мин. 2 год.

**б) Специалист „Контрол на качеството“:** лице, притежаващо Удостоверение/Сертификат за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение в строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентно.

**в) Специалист „Здравословни и безопасни условия на труд“** - завършен курс на обучение, за длъжностно лице по здраве и безопасност или еквивалентен

**Удостоверяване:** При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне в еЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, буква В: технически и професионални способности, т. 2 и б) от ЕЕДОП (посочва се професионалната компетентност на лицата в това число: трите имена и позиция; Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение, за лицата за които се изисква такава); Професионална квалификация

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

*(направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател за лицата за които се изисква);  
Професионален опит/опит (месторабота, период, длъжност, основни функции за лицата за които се изисква да имат опит).*

**Доказване:** При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата, удостоверяващ декларираната информация за персонала в еЕЕДОП.

**Мотиви:** Мотивите на възложителя да изиска посочените по-горе експерти съответства на обема и обхвата на предвидените СМР при изпълнение на поръчката. Посочените експерти са необходими с оглед планирането и реализацията на дейностите, предмет на процедурата за обществена поръчка. Възложителят, счита че изпълнителят следва да разполага при изпълнение на поръчката с доказан на етап подбор човешки потенциал необходим за реализирането ѝ. Предвидените специалности, на които следва да отговарят експертите съответстват на предвидените дейности при изпълнение на поръчката. Изискуемият професионален опит на експертите не е завишен и не ограничава потенциалните участници във процедурата. Същият е необходим, за да се докаже, че експертите притежават опит по съобразно дейностите, които ще изпълняват, което възложителят счита за важно условие за качествено изпълнение на поръчката.

### **3.3.2. Участникът следва да прилага следните системи:**

- система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен с обхват на сертификация – строителство, и
- система за опазване на околната среда, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 14001:2004/2015 или еквивалентен с обхват на сертификация – строителство.

**Удостоверяване:** При подаване на офертата, съответствие с изискването се декларира в част IV, раздел Г „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от еЕЕДОП. С еЕЕДОП участникът предоставя информация дали съответните документи са на разположение в електронен формат – посочва се уеб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация и точно позоваване на документа, обхвата на регистрацията и периода на валидност.

**Доказване:** При сключване на договора възложителят изисква заверени копия на сертификати за управление на качеството и за опазване на околната среда.

### **Мотиви на Възложителя:**

1. Под система за управление на качеството (СУК) се разбира начинът, по който организацията ръководи и управлява всички дейности, свързани с качеството. В широкия смисъл системата за управление на качеството включва: структурата на организацията и планирането, процесите, ресурсите и документацията, която трябва да се използва за постигане на целите по качеството, както и да осигури подобряване на продуктите и услугите и да се удовлетворят изискванията на клиентите. Възложителят счита, че с изискването на стандарт БДС ISO 9001:2008/2015 за система за управление на качеството в строителството или еквивалентен с обхват строителство е в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки. Поставяйки цитираното по-горе условие, възложителят гарантира, че в поръчката ще участват лица, които притежават всички онези необходими реквизити, изискуеми в процеса на сертификация.

2. За сертификация по ISO 14001 организацията трябва да демонстрира, че:



- 
- е определила политика по отношение на околната среда, подходяща за характера и мащаба на въздействията на нейните дейности, продукти и услуги върху околната среда;
  - е определила екологичните аспекти от дейности, продукти и услуги, които може да управлява и/или да им влияе. Определила е тези, които имат значимо въздействие върху околната среда (включително онези, които се извършват от нейни доставчици и подизпълнители);
  - има внедрени процедури за идентифициране на приложимите закони и други външни изисквания с цел да определя как те се прилагат към екологичните аспекти и да поддържа тази информация актуална;
  - е внедрила ефективно управление с цел да постига ангажимента си за съответствие с приложими закони и други външни изисквания;
  - има дефинирани цели по отношение на околната среда и те са измерими, когато това е възможно;
  - тези цели отчитат приложимите закони и други външни изисквания за всеки значим екологичен аспект;
  - има разработени и се изпълняват програми за постигане на тези цели (програми за мониторинг, превенция и подобрения на значимите аспекти);
  - гарантира, че персоналът, работещ за нея или от нейно име, е запознат с изискванията на СУОС и е компетентен да върши дейности, които оказват или могат да окажат значимо въздействие върху околната среда;
  - има внедрени процедури за вътрешна комуникация, както и а контакт и информиране на външни заинтересовани страни;
  - гарантира, че дейностите, свързани със значимите екологични аспекти, се извършват в дефинирани и управляеми условия и че ключовите характеристики, които могат да имат съществено въздействие, се наблюдават и управляват;
  - е внедрила и (където е възможно) е изпробвала процедури-те за действие при аварийни ситуации, които биха имали ефект върху околната среда;
  - периодично оценява съответствието си с приложимите закони и други външни изисквания;
  - работи за предотвратяване на несъответствията и има внедрени процедури за корекции при възникнали несъответствия и за анализ на причините за такива несъответствия и предприемане на коригиращи действия за предотвратяване на тяхната повторна поява;
  - е внедрила процедура за вътрешни одити и за преглед на системата от ръководството.
- В рамките на дефинирания обхват на сертификация, организация със сертифицирана СУОС (Сертифицирани системи за управление на околната среда) управлява своите въздействия върху околната среда и демонстрира своята ангажираност за:
- предотвратяване на замърсявания с отпадъци и други вредни емисии;
  - икономично използване на не възстановими и дефицитни природни ресурси;
  - изпълнение на приложимите закони и други външни изисквания;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

- минимизиране на риска при екологични инциденти;
- непрекъснато развитие на системата за управление на околната среда, за да се постигнат подобрения в цялостните резултати от дейността на организацията.

Във връзка с посоченото по-горе Възложителят счита, че изискания сертификат по стандарт БДС ISO 14001:2004/2015 за опазване на околната среда или еквивалентен с обхват строителство е приложим при изпълнение на възлагателната процедура предвид обхвата на дейностите предвидени при изпълнението ѝ. Строително-монтажните работи се характеризират с висок риск от замърсяване на околната среда, който би могъл да бъде избегнат, ако изпълнителят притежава сертификация показваща, че същия е ангажиран да управлява своите въздействия върху околната среда.

### **Използване капацитета на трети лица, участие на подизпълнители, участие на обединения:**

#### **Използване на капацитета на трети лица:**

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Третите лица следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай че, някое от посочените от участника трети лица не отговаря на съответните критерии за подбор, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него лице.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от третите лица следва да се представи отделен еЕЕДОП, с които третото лице декларира липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се предоставя съответната информация, изискана от възложителя, и се посочват националните бази данни. В които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

#### **Подизпълнители:**

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.



**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

Когато участникът ще използва подизпълнител, за всеки от посочените в офертата подизпълнители следва да представи еЕЕДОП за доказване съответствието с критериите, в зависимост от вида и дела на участието си и липсата на основанията за отстраняване. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

След сключване на договора за обществена поръчка и най-късно преди започването на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата, като следва да го уведомява за всяка промяна в предоставената информация

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 14 и 15 от ЗОП.

#### **Участници обединения, неперсонифицирани дружества:**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участника следва да приложи към офертата си копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация:

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

Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

### **РАЗДЕЛ III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите**

#### **1. Изисквания към документите:**

**1.1.** Всички документи се представят в един екземпляр.

**1.2.** Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.3.** При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

**1.4.** Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

**1.5.** Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

## **2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.**

**2.1.** Срокът на валидност на офертите е в календарни дни и не може да бъде по-кратък от посочения в Обявлението за обществена поръчка.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в обществената поръчка.

**2.2.** Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в еЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт. При сключване на договор с избрания изпълнител се представя копие на пълномощното.

**2.3.** Ценовото предложение – Образец № 4, се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

## **3. Съдържание на офертата**

**С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, *когато е приложимо*;

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

3. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, *когато е приложимо*.

Офертата включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

- а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

2. ценово предложение

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА:**

**1.1.** Опис на документите в опаковката по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – **Образец № 1**.

**1.2.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид. (**Образец № 2**) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

**1.3.** документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**1.4.** документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

**ВАЖНО:** В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя в **електронен вид по образец**, утвърден с акт на Европейската комисия.

В тази връзка за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде **цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител** към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, в Профила на купувача, е предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD. ЕЕДОП може да бъде представен електронно по един от следните варианти:

#### **ПЪРВИ ВАРИАНТ:**

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП - **Образец № 2** под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат (ЕЕДОП в „.doc” формат). В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

#### **ВТОРИ ВАРИАНТ:**

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:



1. предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

2. Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

3. На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избере вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

4. Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запаметява на устройството на потребителя и в двата формата.

5. PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

6. Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

#### **ТРЕТИ ВАРИАНТ:**

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

#### **1.5. Техническо предложение Образец № 3, съдържащо:**

Срок за изготвяне на комплексен проект в календарни дни и Срок за изпълнение на СМР в календарни дни, като същите не могат да бъдат по - дълги от сроковете, посочен от възложителя като максимални срокове за изготвяне на комплексен проект и за изпълнение на СМР.

**Към Предложението за изпълнение на поръчката, всеки от участниците следва да представи и следните приложения:**

**1. Подробен Линеен график** за изпълнение на предвидените дейности с приложена диаграма на работната ръка. Графикът следва да представя строителната програма за изпълнението на всички дейности, предвидени съгласно изискванията на документацията за участие и техническата спецификация за настоящата поръчка. Линейният график трябва да прецизира съответните дейности, да е съобразен с технологичната последователност на предвидените работи и да показва последователността, продължителността и разпределението във времето на всеки етап от Обекта, в това число проектиране, строителство, доставка на материали и оборудване и др. Линейният календарен график следва да отразява всички посочени в Техническата спецификация дейности и да е придружен с Диаграма на работната ръка. В графика следва да се посочи времето за изпълнение на всяка една предвидена дейност, както и броят и квалификацията на необходимите квалифицирани лица и предвиденото оборудване и механизация. При изготвянето на линейния график за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразен с изискванията на техническите спецификации.

В частта, касаеща изпълнението на СМР, графикът трябва да включва времето за изпълнение, последователността на отделните операции и дейности, взаимна обвързаност между отделните етапи и да демонстрира уменията да се организира изпълнението на СМР в рамките на поставените крайни срокове, при минимални усложнения за намиращите се в сградата лица.

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

*Забележка: Ще бъдат отстранени предложения, в които е констатирано разминаване между предложените срокове за изпълнение и линейния график.*

*Участник, чийто линеен график показва технологична несъвместимост на отделните строителни операции или несъответствие със строителната програма, се отстранява.*

**2. Строителна програма** - Строителна програма за организация и изпълнение на договора. Строителната програма НЕ подлежи на оценка, но е елемент на техническото предложение на участника и е обвързваща за него по отношение на изложените в нея обстоятелства. Същата поражда задължение за изпълнителя по договора за нейното спазване. Съдържанието на Строителната програма следва да бъде в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация.

Когато в Предложението за изпълнение на поръчката и/или неговите приложения участникът е допуснал вътрешно противоречие, касаещо етапите на изпълнение, видовете дейности, тяхната последователност, използваните строителни работници и механизация, използваната технология, както и други противоречия, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява.

Когато участник е допуснал противоречие между Предложението за изпълнение на поръчката, приложения Подробен линеен график за изпълнение на предвидените дейности с приложена диаграма на работната ръка и/или приложената Строителна програма участникът се отстранява.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката не съответства на Ценовото предложение по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката, ангажираните строителни работници по квалификация и брой, използваната техника и механизация, времевите предложения, както и други части на предложението за изпълнение, оферирани от участника в документите, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява.

В случай че, участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

Ако участник не представи Предложение за изпълнение на поръчката и/или някое от приложенията към него или представеното от него предложение за изпълнение или приложенията към него не съответстват на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Ако Предложение за изпълнение на поръчката на участник, не съдържа някое от горните приложения или съдържа приложения, която не съответстват на изискванията на техническата спецификация, офертата на същия се отстранява от по-нататъшно участие, като неотговаряща на това предварително обявено условие.

Ако в Предложението за изпълнение на поръчката и/или в някое от горните приложения, участникът е допуснал вътрешно противоречие, касаещо последователността и взаимнообвързаността на предлаганите дейности по изпълнение на поръчката, както и в които има наличие на паразитни текстове, показващи непредназначеност към предмета на поръчката се отстранява от участие.

Участник, чиито подробен линеен график за изпълнение на дейности има липсващи елементи, показва технологична несъвместимост на отделните дейности, както и противоречие с описаното в строителната програма, техническите спецификации, методиката за оценка или други условия, заложи в документацията, обявлението или нормативен документ, уреждащ изпълнението, се отстранява.

**1.6.** Отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, в който се поставя **Ценово предложение** – по Образец № 4.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

#### **РАЗДЕЛ IV. Срок за представяне на офертите (подаване на офертата)**

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана или в опаковка с нарушена цялост, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

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

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

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените 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.

2. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

ДО  
Община Симеоновград  
пл. Шейновски № 3

**ОФЕРТА**  
**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:.....,**  
*(посочва се наименованието на поръчката)*

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон: .....

Факс и електронен адрес (по възможност): .....

4. Желаетите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите на адрес **община Симеоновград, гр. Симеоновград, п.к. 6490, пл.Шейновски №3** в установеното работно време, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно обявлението за изменение (ако има такова).

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

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**

6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**

6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
[www.simeonovgrad.bg](http://www.simeonovgrad.bg)

- 
6. 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.
  7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.
  8. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол, съдържащ данни за подателя на офертата, номер, дата и час на получаването ѝ и причините за връщане на офертата, когато е приложимо.



## **РАЗДЕЛ V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите и сключване на договор**

### **1. Публични заседания на комисията**

Първо публично заседание - Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.2.7) „Условия за отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка. Заседанието по отваряне 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.

Второ публично заседание - Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на цените предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря цените предложения и ги оповестява.

### **2. Разглеждане на офертите за участие**

Извършването на подбор на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от назначена от Възложителя комисия.

Комисията спазва регламентирания ред за работа съгласно ЗОП и ППЗОП.

**3.** Обществената поръчка се възлага въз основа на Икономически най-изгодната оферта, определена по критерий за възлагане: „**ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА**”, по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

**4.** За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Указания за подготовка на офертите, Технически спецификации, Проект на договор, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи.**

### **5. Основания за отстраняване от участие в процедурата**

Комисията предлага за отстраняване:

5.1. участник по отношение, на когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, участник, за който важат забраните по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон, участници, които са свързани лица и участници за които важи забраната по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5.2. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията за участие.

5.3. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката.

5.4. 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.

5.5. участник, който е подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.





## **6. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:**

Информация за задълженията, 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 относими към услугите и строителството, предмет на поръчката, както следва:

### **6.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

### **6.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

### **6.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Трианица № 2, Телефон: 8119 443

## **7. Комуникация между Възложител и участниците**

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

• Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата или чрез куриерска служба - чрез препоръчана пратка с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) по факс – посочен от страните в процедурата;
- г) по електронен път – по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- е) чрез комбинация от тези средства.



## РАЗДЕЛ VI. Методика за оценка на офертите

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия за възлагане **„ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”**, по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта **„Комплексна оценка“ (КО)**. Комплексната оценка представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително от възложителя показатели, отразяващи оптималното съотношение качество/цена, както следва:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки	Относителна тежест в КО
1. Срок за изготвяне комплексен проект	П1–100	30 %
2. Срок за изпълнение на СМР	П2 –100	20 %
3. Ценово предложение	П3– 100	50 %

Формулата по която се изчислява „Комплексната оценка” за всеки участник е:  
**КО = П1 x 30% + П2 x 20% + П3 x 50%**

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Преди да пристъпи към оценяване на показателите от предложенията за изпълнение на поръчката на участниците, Комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на поръчката и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от обществената поръчка участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

### **Начин за определяне на оценката по всеки показател:**

#### **1. Показател „СРОК ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА КОМПЛЕКСЕН ПРОЕКТ” – П1**

Оценява се предложението от участника срок за изготвяне на комплексен проект в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изготвяне на комплексен проект е предложен в различна мерна единица. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **30%**.

Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П1 = (П1min / П1i) \times 100 = \dots\dots\dots \text{(брой точки)}$$

Където **П1i** е предложението срок за изготвяне на комплексен проект, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник.

Където **П1min** е минималният предложен срок за изготвяне на комплексен проект, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката от всички допуснати до оценка участници.

\* Срокът за изготвяне на комплексен проект, включва времето от възлагателното писмо до предаването на проекта на Възложителя. Предложението срок за изготвяне на комплексен проект следва да бъде цяло число!



Участници, които предложат срок за изготвяне на комплексен проект по-дълъг от поставения максимален срок, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата. Ще бъде отстранен участник, който е предложил срок за изготвяне на комплексен проект в нецяло число.

## 2. Показател „СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР” – П2

Оценява се предложеният от участника срок за изпълнение на строително-монтажните работи в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 20%.

Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П2 = (П2_{\min} / П2_i) \times 100 = \dots\dots\dots \text{(брой точки)}$$

Където  $П2_i$  е предложеният срок на изпълнение на СМР съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник.

Където  $П2_{\min}$  е минималният предложен срок на изпълнение на СМР съгласно Предложението за изпълнение на поръчката от всички допуснати до оценка участници.

\* Срокът за изпълнение на СМР започва да тече от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа до подписването на Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа (част, етап от него) – Приложение №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба №3/31.07.2003 година. Предложеният срок за изпълнение на строително – монтажните работи следва да бъде цяло число.

Участници, които предложат срок за изпълнение на СМР, по-дълъг от поставения максимален срок, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата. Ще бъде отстранен участник, който е предложил срок за изпълнение на СМР в нецяло число.

## 3. Показател „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ” – П3

До оценка по показател Ценово предложение (П3) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 50%.

Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П3 = (П3_{\min} / П3_i) \times 100 = \dots\dots\dots \text{(брой точки)}$$

Където  $П3_i$  е предложената обща цена в лева, без ДДС, съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

Където  $П3_{\min}$  е минималната предложена обща цена в лева, без ДДС, съгласно Ценовите предложения на всички участници.

Указания: Участниците задължително разработват ценовите предложения при съобразяване с прогнозните стойности на отделните видове дейности от предмета на поръчката и общата стойност на поръчката, посочени в обявлението за поръчка и документацията за участие.

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от прогнозната стойност, посочена в обявлението и документацията за участие.

На първо място се класира този участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка. Останалите участници се класират в низходящ ред съгласно съответната им комплексна оценка.

**Уточнение:** При оценката по показател Цп, комисията изчислява оценката на база предложената обща цена от участниците за предвидените СМР в обхвата на поръчката.

**ОБЩИНА СИМЕОНОВГРАД**  
6490, Симеоновград  
пл. "Шейновски" № 3  
тел.: 03781/23-41; факс 03781/20-06  
e-mail: obshtina\_simgrad@abv.bg



**SIMEONOVGRAD MUNICIPALITY**  
6490, Simeonovgrad  
"Sheinovski" sq. № 3  
tel.: +359 3781/23-41; fax.: +359 3781/20-06  
www.simeonovgrad.bg

---

Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.

**!!! В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти се прилагат разпоредбите на чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.**

Неразделна част от документацията за настоящата обществена поръчка е нейната Техническа спецификация – **Приложение № 1**