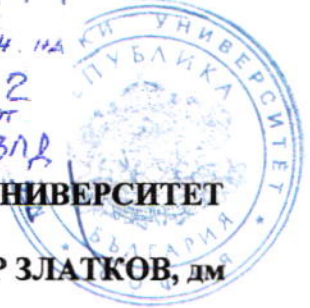


ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР  
МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
СОФИЯ  
Проф. д-р ВИКТОР ЗЛАТКОВ, дм

ОСН. НА  
Чл. 2  
от  
ЗЗЛ



**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**  
**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**

с предмет:

**„Ремонт на вътрешен двор със зона за паркиране на  
Предклиничен университетски център към Медицински  
факултет при Медицински университет – София”**

2018 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ**

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....	3
II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.....	5
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	5
ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	5
УЧАСТНИК - ОБЕДИНЕНИЕ.....	6
ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	6
ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА.....	6
ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ.....	13
IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.....	15
V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	16
ОФЕРТИ.....	16
ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА.....	16
СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.....	17
VI. ОГЛЕД НА ОБЕКТА.....	19
VII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ.....	20
РАЗЯСНЕНИЯ.....	20
СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ.....	20
VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	20
ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	23
IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.....	24
ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.....	25
ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА.....	25
ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.....	26
X. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ.....	27

**XI. ОБРАЗЦИ:**

Образец № 1 – Заявление за участие с опис на документите

Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Образец № 3 – Техническо предложение;

Образец № 3.1 – Линеен календарен график;

Образец № 4 – Ценово предложение.

Образец № 4.1 – Количествено-стойностна сметка.

**XII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение № 2 ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**Приложение № 3 МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА**

**Приложение № 4 ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

**Приложение № 5 ЕЕДОП (pdf)**

## **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на обществената поръчка по смисъла на чл. 5, ал.1, т. 9 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Ректора на Медицински университет - София.

Медицински университет – София подготви настоящите условия за участие в процедура по чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 1 ЗОП и възлагане на обществена поръчка по чл. 178 от ЗОП.

Настоящата документация представя условията и реда за провеждане на процедурата за избор на изпълнител на предмета на настоящата обществена поръчка.

Съдържанието на документацията включва изисквания за подготовката на всички задължителни документи, изискващи се в чл. 31, ал. 1 от ЗОП, както и за други документи, които Възложителят по своя преценка предоставя или изисква, или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката и реда за провеждане на процедурата, и които са необходими за подготовката на офертите на участниците. По-голяма част от документите, които участниците трябва да подготвят са разработени и предоставени като образци с указания за тяхното попълване.

Изискванията на документацията са съобразени с предмета, стойността, сложността, количеството или обема на обществената поръчка.

Участниците в процедурата, след като прегледат документацията, трябва да се съобразят с всички указания, изисквания и образци, посочени в нея. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

**ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА** е „**СТРОИТЕЛСТВО**” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 на ЗОП.

### **ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

**„Ремонт на вътрешен двор със зона за паркиране на Предклиничен университетски център към Медицински факултет при Медицински университет – София”**

### **ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА:**

Публично състезание - чл.18, ал.1 т.12 от ЗОП.

### **МАКСИМАЛЕН ФИНАНСОВ РЕСУРС:**

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е 436 900,00/четиристотин тридесет и шест хиляди и деветстотин/ лева без ДДС или 524 280,00/петстотин двадесет и четири хиляди двеста и осемдесет/ лева с вкл. ДДС.

**!!! Определената от възложителя прогнозна стойност за изпълнение се явява и максимална. Оферти, съдържащи предлагана цена, която е по-голяма от посочената по горе, максимална прогноза стойност, ще бъдат отстранявани от участие.**

Плащането се извършва в български леваотзвеното краен получател Медицински факултет при Медицински Университет-София по банков път, по сметка на Изпълнителя. Условията и начина на плащане са посочени в проекта на договор – Приложение № 4

## **СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Срокът за изпълнение на строителството се оферира от изпълнителя в календарни дни и започва да тече след подписване на Протокола за откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа – Протокол №2 и 2а по Наредба №3/31.07.2013 година за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Срокът за изпълнение се оферира в цяло число и следва да бъде от 120 до 135 календарни дни.

Общия срок за изпълнение на договорените СМР, приключва с подписване на констативен акт за установяване годността и приемане на строежа - Образец №15 по Наредба №3/31.07.2013 година за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

**!!! Участник оферирал по-голям или по-кратък срок за изпълнение, от предвидените, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие.**

## **МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА:**

Условията и редът за възлагане на обществени поръчки, определени в ЗОП, се прилагат задължително от публичните възложители по ЗОП при възлагане на обществени поръчки за строителство. Естеството на предмета на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации. Прогнозната стойност на обществената поръчка е в праговете, определени с чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП и не са налице основания за провеждане пряко договаряне.

## **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 предмета на поръчката, както следва:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, бул. "Кн. М. Луиза" 22 (централна сграда)

ул. "У. Гладстон" № 67 (втора сграда)

Телефон: 02/ 940 60 00

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>

- **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

## II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

*Подробно описание и изисквания към предвидените за изпълнение Строително Монтажни Работи са дадени в ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 - Техническа спецификация и приложения, съдържащо:*

- файл-Техн. spetsifikatsii VP
- Папка Приложения, съдържаща папки със сканирани части от одобрения инвестиционен проект във фаза работен проект, както и файлове с разрешението за строеж и извадка от подземния кадастър, със следните наименования:

Наименование на папка/файл	Съдържание
I_LA	Част „Паркоустройство и благоустройство“
II_Geodezia	Геодезия и Вертикална планировка
III_Pytna	Пътна
IV_Elektro	Електрическа
V_ViK	ВиК
VI_Constr	Конструкции
VII_PB	ПБ
VIII_PBZ	ПБЗ
Razreshenie za stroezh	Разрешение за строеж
Podzemen kadastyr	Извадка от подземен кадастър

## III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### Общи изисквания към участниците

В публичното състезание може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или обединения на такива лица, както и всяко образувание, което има право да изпълнява строителството, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация и в обявлението за обществената поръчка.

### **Участник - обединение**

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата поръчка:

- участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорностите в обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

### **Подизпълнители**

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът в процедурата ще използва един или повече подизпълнители, той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят има право да изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 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.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

Правилата, приложими за директните плащания към подизпълнителите са посочени в раздел "Договор за подизпълнение" от настоящата документация.

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

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В случай, че 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.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията, посочени по-горе.

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

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

Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

“Свързани лица” са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;  
 б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;  
 в) лицата, които съвместно контролират трето лице;  
 г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

“Контрол” е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

## ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП. Участникът се отстранява и в случаите, когато е обединение и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Обстоятелствата, които съставляват основания за отстраняване, не трябва да са налице спрямо под-изпълнителите и спрямо всяко трето лице, на чийто капацитет се позовава участника. В случай, че за някое от тези лица е налице основание за отстраняване, възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице или подизпълнител.

**Важно: В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, считано от 01.04.2018г. 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 опаковката с офертата за участие в процедурата.**

**При подготовка на своите оферти и попълване на електронен ЕЕДОП участниците следва да се придържат към изискванията, поставени в ЗОП, Документацията, обявлението за обществената поръчка, а при необходимост могат да следват инструкциите за попълване на стандартния образец, достъпни на електронен адрес: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)**

Образец на електронен ЕЕДОП (Образец № 2) е достъпен заедно с документацията за обществена поръчка на Профила на купувача към досието на процедурата. Образецът е изготвен чрез онлайн приложението Система за попълване на ЕЕДОП, достъпна от Портала на АОП и е във формат XML. След като бъде изтеглен файла, участниците трябва да го отворят и попълнят чрез същото онлайн приложение, което се намира на следния интернет адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdl>

Попълненият от участниците ЕЕДОП (Образец № 2) се изтегля в PDF и XMLформати, като файлът в PDF формат се подписва цифрово с електронен подпис от лицата в съответствие с изискванията на чл. 40 от ППЗОП. Към опаковката с документите за участие се прилагат записани на подходящ оптичен носител цифрово подписаният файл на ЕЕДОП в PDF формат и файлът в XMLформат.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се прилага отделен ЕЕДОП за всеки един от участниците в обединението.

Когато участникът предвижда ползване на подизпълнител/и, се прилага отделен ЕЕДОП за всяко лице, посочено като подизпълнител, заедно с доказателство за поетите от подизпълнителя ангажменти. Подизпълнителите трябва да отговарят на чл.66, ал.2 от ЗОП.

Когато участникът е посочил, че ще ползва ресурсите на трето лице се прилага отделен ЕЕДОП за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, като третите лица трябва да отговарят на изискванията на чл. 65, ал. 2 - 4 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2 – 4 от ЗОП.

В приложения ЕЕДОП участникът трябва да попълни цялата информация, която се отнася до личното му състояние и която доказва съответствието му с изискванията на Възложителя, посочени в Обявлението и документацията за обществената поръчка.

Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата	Правно основание	Раздел в ЕЕДОП
1. Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по: - чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 192а, чл. 209 – 213, чл. 253 –253б., чл. 301 – 307, чл. 321, 321а; - чл. 172, чл. 194 –208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – чл. 260, чл. 352 –353е от Наказателния кодекс.	Чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП	Част III - Раздел А  Част III - Раздел Г
2. Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;	Чл. 54, ал.1, т. 2 от ЗОП	Част III Раздел А
3. Лицето има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя	Чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП	Част III Раздел Б



Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата	Правно основание	Раздел в ЕЕДОП
<p>и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.</p> <p><i>(Не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социални осигуровки е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или когато се налага, за да се защитят особено важни държавни или обществени интереси).</i></p>		
4. Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 на ЗОП.	Чл. 54, ал.1, т. 4 от ЗОП	Част III Раздел В
5. Установено е, че лицето: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;</li> <li>б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;</li> </ul>	Чл. 54, ал.1, т. 5 от ЗОП	Част III Раздел В
6. Установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен	Чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП	Част III Раздел В
7. Налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.	Чл. 54, ал.1, т. 7 и §.2, т. 21 от ЗОП.	Част III Раздел В

Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата	Правно основание	Раздел в ЕЕДОП
<p>““Конфликт на интереси” е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на <a href="#">чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество</a> и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.”</p>		
<p>8. Лицето е обявено в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай, че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;</p>	Чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП	Част III Раздел В
<p>9. Лицето е лишено от правото да упражнява професията “строител” или “строителство” съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.</p>	Чл. 55, ал.1, т. 2 от ЗОП	Част III Раздел В
<p>10. Лицето е сключило споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.</p>	Чл. 55, ал.1, т. 3 от ЗОП	Част III Раздел В
<p>11. Доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.</p>	Чл. 55, ал.1, т. 4 от ЗОП	Част III Раздел В

Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата	Правно основание	Раздел в ЕЕДОП
12. Лицето се е опитало да: а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.	Чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП	Част III Раздел В
13. За участника се прилагат забраните, посочени в чл. 3, т. 8 от ЗАКОН за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКДС).	З, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКДС	Част III Раздел Г
14. Участници, които са свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП.	Чл. 107, т. 4 от ЗОП	Част III Раздел Г
15.		
<p><b>Забележка:</b></p> <p><i>*Обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Това са лицата, посочени по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. лицата, които представляват участника;</li> <li>2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;</li> <li>3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.</li> </ol> <p><i>Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);</li> <li>2. при командитно дружество – неограничените съдружници по чл. 105 от ТЗ;</li> <li>3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и ал. 2 от ТЗ а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;</li> <li>4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал.1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;</li> <li>5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;</li> <li>6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;</li> <li>7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е</li> </ol>		

Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата	Правно основание	Раздел в ЕЕДОП
<p>регистриран;</p> <p>8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива; когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;</p> <p>9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.</p> <p><b>**Обстоятелствата (с изключение на обстоятелството по т. 14) са приложими и за всеки от подизпълнителите, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.</b></p> <p><b>***Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:</b></p> <p>1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;</p> <p>2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, б. "а" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2- 5 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.</p>		
<p><b>Документи, с които се установява липсата на основания за отстраняване</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основание за отстраняването му от участие в процедурата посредством Единния европейски документ за обществени поръчки.</li> <li>2. При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;</li> <li>2.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;</li> <li>2.3. 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.</li> <li>2.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.</li> </ol> </li> <li>3. Участникът, определена за изпълнител, преди подписване на договора за обществена поръчка, представя доказателствата за липсата на основания за отстраняването му, които са посочени в раздел "Договор за обществена поръчка" от настоящата документация.</li> </ol>		

- Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:
- а/ участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
  - б/ участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
    - предварително обявените условия на поръчката;

- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

в/ участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП.

## КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

**Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

<u>Условие</u>	<u>Минимално изискване</u>	<u>Документ, с който се доказва</u>
<p>Участникът трябва да има право да изпълнява строежи от категорията строеж, в която попада обекта на поръчката. Той следва да е вписан в ЦПРС за съответната категория строежи. Чуждестранните лица трябва да изпълняват условие в държавата, в която са установени. Изискването следва да бъде изпълнено при условията на чл. 112, ал.1 от ЗОП преди сключване на договора, вкл. от чуждестранен участник, определен за изпълнител, който трябва да има право да извършва дейността в България. В случай на обединение изискването се отнася до участника/участниците, които ще извършват дейностите по строителство.</p>	<p>Участникът трябва да има право да изпълнява строежи от Първа група, четвърта категория, съгласно Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС);</p>	<p>Участникът попълва поле 1) на раздел А: „Годност“, Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП), т.1. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, <i>Удостоверение</i> за вписване в ЦПРС към Строителната камара за изпълнение на строежи от категорията строеж, в която попада обекта на поръчката - за повече информация: <a href="http://register.ksb.bg/">http://register.ksb.bg/</a>). В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да предостави копие на документ, удостоверяващ правото да се изпълняват строежи, съобразно обекта, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването за регистрация</p>

		се доказва от всеки участник в обединението, който ще извършва съответните строителни и монтажни работи, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение. При участие на подизпълнители, същите следва да отговарят на горепосоченото изискване съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.
--	--	--

**Икономическо и финансово състояние.**

<b><u>Критерии за подбор</u></b>	<b><u>Изисквано минимално ниво</u></b>	<b><u>Документ, с който се доказва</u></b>
1. Участниците да имат застраховка "Професионална отговорност" с покритие, произтичащо от нормативен акт.	Застраховката следва да покрива минималната застрахователна сума за категорията строеж, съгласно чл.5, ал.2, т.5 от НАРЕДБА за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, или съответен валиден аналогичен документ.	Участникът попълва поле 5) на раздел Б: Икономическо и финансово състояние, Част IV: „Критерии за подбор“, т.5 от ЕЕДОП. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи документи по чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП – доказателства за наличие на валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството“, която да обхваща категория строеж съобразно предмета на поръчката. За участник, установен/регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗУТ. За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, съгласно законодателството на

		държавата, където е установен/регистриран участникът.
--	--	---

### Технически и професионални способности

<u>Критерии за подбор</u>	<u>Изисквано минимално ниво</u>	<u>Документ, с който се доказва</u>
1. Участникът да е изпълнил строителство с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката, най-много за последните 5 години от датата на подаване на офертата.	1. Участникът трябва да има опит в изпълнение на поне 1 (една) дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 5 (пет) години от датата на подаване на офертата. <b>За „строителство, сходно с предмета на поръчката“ следва да се разбира строителство, реконструкция, и/или основен ремонт на обектите по чл.137, ал.1, т.4, от ЗУТ, както и строежите по чл.8 ал.2 т.3 от НАРЕДБА № 1 ОТ 30 ЮЛИ 2003 Г. ЗА НОМЕНКЛАТУРАТА НА ВИДОВЕТЕ СТРОЕЖИ</b>	1. Участникът попълва поле 1а) от раздел В: Технически и професионални способности, Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител 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 и вида, както и дали то е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

## IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия **оптимално съотношение качество/цена**, който включва следните показатели:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ТЕЖЕСТ
Показател 1- К <sub>1</sub>	„Гаранционен срок в години на изпълнение на обекта“ СМР	5 т.
Показател 2- К <sub>2</sub>	“Срок за изпълнение на СМР на обекта”	30 т.

Показател 3 - Кз	„Цена”	65 т.
------------------	--------	-------

## У. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### Оферти

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Използването на образци № 1 - 4, приложени към настоящата документация е задължително.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

### Подаване на офертата

Офертата се подава от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска пратка с обратна разписка на адреса, посочен в Обявлението за обществена поръчка.

Ако участникът изпрати офертата си чрез пощенска или друга куриерска пратка с обратна разписка, разходите за изпращането, както и рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в срока, посочен в Обявлението за обществената поръчка на следния адрес: гр. София – 1431, бул. „Акад. Иван Евстатиев Гешов“ №15 ет.10, ст.10

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка върху която се посочва:

Оферта за обществена поръчка с предмет: „Ремонт на вътрешен двор със зона за паркиране на Предклиничен университетски център към Медицински факултет при Медицински университет – София“	
Участник: .....	ЕИК .....
Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....	
Улица....., вх. ... № ..., ет....	
Телефон: .....	факс: .....
Електронна поща .....	
Лице за контакти: .....	

За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти 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 на получените оферти. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.



## Съдържание на офертата

В запечатаната непрозрачна опаковка се поставят:

1. Заявление за участие с опис на представените документи - съгласно образец № 1;
2. Попълнен и подписан с електронен подпис Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Образец № 2);

*Забележка: Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.*

*Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

### **Указания за представяне на ЕЕДОП:**

ЕЕДОП се подписва с цифров електронен подпис и се предоставя в електронен вид, по един от следните начини:

- 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. или
- 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.

### **Попълването на ЕЕДОП**

- В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
- Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).
- Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се

позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

- Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.
- ЕЕДОП се представя и за всеки от участниците в обединението, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице.
- Когато изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.
- Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

3. Документи за доказване на предприети мерки за надеждност, когато е приложимо;

4. Участник – обединение, което не е юридическо лице представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата поръчка:

- участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорностите в обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

**5. Оферта, която включва:**

**5.1. Техническо предложение** – изготвя се съгласно Образец № 3 и съдържа:

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- Декларации, че:
  - декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
  - декларация за срока на валидност на офертата;

- 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;

*(Декларациите са включени в образеца на Техническо предложение).*

Неразделна част от техническо предложение са :

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на възложителя / когато е приложимо /;
- Работна програма
- Линеен график (Образец № 3.1)

**6. Ценово предложение** – изготвя се съгласно Образец № 4

**Приложения, неразделна част от ценовото предложение :**

1. Количествено-стойностна сметка (Образец № 4-1).
2. Количествено – стойностна сметка на електронен носител във формат \*.xls (или съвместим);

***Забележка :*** *Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри”и наименованието на участника*

Офертата се подава на български език. Всички документи, които се представят в процедурата и не са на български език, се представят и в превод.

Единният европейски документ за обществени поръчки, офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци и се представят в оригинал.

Когато представителната власт се упражнява съвместно от две или повече лица, офертата се подписва от всяко от тях.

Документи, за които в настоящата документация не се изисква да бъдат представени в оригинал или нотариално заверено копие, следва да се представят под формата на копие, заверено на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала” и подписано от лицето, представляващо участника.

## **VI. ОГЛЕД НА ОБЕКТА**

Възможност за посещение на обекта се организира от Възложителя всеки вторник и четвъртък от **09,00 до 13,00 часа**, като Възложителя НЕ поставя изрично изискване за представяне, като част от офертата на документ за извършен оглед.

Телефон за контакт за заявяване на огледите: 02 /9172657, инж.Невена Гилова.

Посещението се извършва от законния представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител с пълномощно. Не е необходима нотариална заверка.

Запознаването, респективно не запознаването с мястото и условията за изпълнение носи съответния риск за участника.

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

## **VII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

### ***Разяснения***

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 7 дни преди до изтичането на срока за получаване на офертите.

Разясненията на Възложителя ще бъдат публикувани в профила на купувача в 3-дневен срок от постъпването на искането на интернет адрес: <http://pk.mu-sofia.bg>, към досието на обществената поръчка.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след законно установения срок.

#### **Средства за комуникация:**

Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, са на български език и в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по факс или по електронен път – на електронна поща, като съобщението се подписва с електронен подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично, на посочения от участника адрес за кореспонденция, номер на факс или електронен адрес.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

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

Когато решението, подлежащо на връчване не е получено от участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

### **VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подадените оферти. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по горния абзац.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа, на датата и мястото, посочени в обявлението за обществена поръчка.

При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват от възложителя чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди определения час.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис “Предлагани ценови параметри”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

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

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

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 ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Комисията може да поиска и съответно участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

След изтичането на пет дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

Комисията разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите технически предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията, не се отваря.

Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите 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.

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.

Обосновката може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП.

Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с участието в процедурата.

Комисията класира участниците по критерия "оптимално съотношение качество/цена" и условията, определени от възложителя.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани при прилагане на методиката за оценка.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

**- Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.**

- Не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на провеждането му.

- На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

- На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на Медицински университет - София и ги сгъва на четири.

- За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.

- Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.

Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.

Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

Комисията съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите, който се представя на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от получаването на протокола възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

- Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията;

- нарушението, което трябва да се отстрани в случаите, когато са констатирани нарушения в работата на комисията.

Комисията представя на възложителя нов протокола, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

### **Определяне на изпълнител**

Възложителят определя участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

- представил е икономически най-изгодната оферта.

Възложителят обявява с мотивирано решение участника, определен за изпълнител в 10-дневен срок от утвърждаване на протокола на комисията.

В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите на комисията.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител представи:

- Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се

представят от подизпълнителите и третите лица, чиито капацитет се използват, ако има такива.

- Доказателство за осигурена гаранция за изпълнение.
- Документите, които трябва да представи участникът, определен за изпълнител по са:
- За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.
- Удостоверение издадено от Агенцията по вписванията за обстоятелствата по чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП.

- Когато участникът за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от орган от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

- Възложителят не може да изисква и лицето определено за изпълнител не представя документ, когато обстоятелствата в него са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентен орган на възложителя по служебен път. В този случай, участникът посочва публичният безплатен регистър, в който е налична информация за съответните обстоятелства.

- Актуални документи по раздел “Критерии за подбор и документи за доказването им”.
- Доказателства за поетите от подизпълнителите задължения, когато участникът възнамерява да използва такива.

Доказателствата могат да бъдат под формата на Декларация или друг документ, от който да са видни поетите тях задължения, включително и вида и дела от поръчката, която ще използват.

Доказателства за това, че участникът ще разполага с ресурса на третите лица и за поетите от тях задължения, когато участникът се позовава на капацитета на трети лица.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица - изпълнителят представя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл.112,ал.1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.
- В този случай възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.



### Гаранция за изпълнение на договора

Участникът, определен за изпълнител предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията се предоставят в една от следните форми:

- парична сума – чрез превод по следната банкова сметка на възложителя: BIC: BRVVIBGSGF в ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ, IBAN: BG 78 BRVI 7940 3363 9872 01;
- Банкова гаранция за сума в лева в размер на 2% от общата стойност на договора със срок на валидност 30 (тридесет) дни, след датата на получаване на *Удостоверението за въвеждане на строежа в експлоатация*. Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора, в съответствие с определеното в него.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до изтичане на 30(тридесет) дни от датата на получаване на *Удостоверението за въвеждане на строежа в експлоатация*, освен, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е усвоил същата, преди приключване на договора, по причина на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на някое от задълженията му в съответствие с определеното в него.

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Застраховката трябва да е със срок на валидност 30(тридесет) дни, след датата на получаване на *Удостоверението за въвеждане на строежа в експлоатация*,

- 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.

Изискванията и условията към всяка от формите на гаранцията за изпълнение са посочени в договора за обществена поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в договора за обществена поръчка.

### Гаранция за авансово предоставени средства

Възложителят може да предостави аванс до 20% от стойността на договора, съобразно офертата на Изпълнителя.

Преди авансово предоставяне на средства по реда на проекта на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства 100 % от размера на предоставения аванс.

Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства, е в размера на тези средства, съобразно офертата на участника и се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.

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.

Изпълнителят представя документ за гаранцията за авансовото плащане (гаранция, обезпечаваща авансово предоставените средства) по договора преди предоставяне на авансовите средства. Гаранцията за авансовото плащане под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната банкова сметка на Възложителя: BIC: BPBBIBGSF в ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ, IBAN: BG 78 BPBI 7940 3363 9872 01.

Ако изпълнителят представи гаранцията за авансовото плащане под формата на "парична сума", платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за авансовото плащане да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е със срок на валидност – срока на изпълнение на ремонтните и СМР.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението.

Когато гаранцията, обезпечаваща авансово предоставените средства е представена от определения изпълнител под формата на застраховка, същата трябва да е сключена в полза на Възложителя. Срок на валидност на застраховката, трябва да бъде равен на най-малко срока на изпълнение на ремонтните и СМР.

Авансът по договора за възлагане на обществената поръчка не се изплаща преди изпълнителят да представи гаранция за авансовото плащане.

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

### **Договор за подизпълнение**

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение изпълнителят изпраща копие на договора на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителите отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случай, че за изпълнение на поръчката има сключен договор за подизпълнение възложителят заплаща вознаграждение пряко на подизпълнител, когато са налице следните условия:

- Частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнителя, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя.
- Подизпълнителят е отправил искане до възложителя, чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

- Към искането изпълнителят е длъжен да предостави становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

- Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговорял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят сключва договор за подизпълнение или допълнително споразумение за замяна и изпраща копие от него на възложителя, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

## **X. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящата документация, се прилага Закона за обществените поръчки и Правилника за приложението му.

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

При евентуално посочване на определен сертификат, стандарт, марка, модел, изискване или друго подобно в Техническата спецификация, както и навсякъде другаде от документацията за настоящата процедура, следва да се чете „или еквивалент“.

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

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Инвестиционен проект;
5. Образците за участие в процедурата и указанията, съдържащи се в Документацията реда за провеждане на процедурата и за подготовка офертите;
6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката.

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