

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
“СВ. КЛИМЕНТ  
ОХРИДСКИ”  
БЪЛГАРИЯ; СОФИЯ 1504  
БУЛ. “ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ” N 15  
ТЕЛ. 93-08; ФАКС 00359 2 / 946-02-55  
ТЕЛЕКС - 23 296 SUKO R BG



SOFIA UNIVERSITY  
ST. KLIMENT OHRIDSKI  
1504, SOFIA, BULGARIA  
15 TZAR OSVOBODITEL BD.  
TEL. 93-08; FAX 00359 2 / 946-02-55  
TELEX: 23296 SUKO R BG

УТВЪРДИЛ.....  
ПРОФ. ДОНАСТАС ГЕРДЖИКОВ  
РЕКТОР



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, ОТКРИТА ПО РЕДА НА ЧЛ. 20, АЛ. 2, Т. 2 ОТ  
ЗОП С ПРЕДМЕТ:

„Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ  
„Св. Климент Охридски“ по две обособени позиции: Обособена позиция 1:  
„Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ –  
гр. София“ и Обособена позиция 2: „Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на  
асансьорни уредби в сградите на СУ – гр. Китен“

София, 2018 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

на документацията за обществена поръчка по ЗОП с предмет:

**„Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ по две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ – гр. София“ и Обособена позиция 2: „Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ – гр. Китев“**

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание.
2. Обявление за обществена поръчка (по образец).
3. РАЗДЕЛ I – Технически спецификации.
4. РАЗДЕЛ II - Методика за определяне на комплексната оценка на офертата.
5. РАЗДЕЛ III - Условия и указания за реда за провеждане на процедурата;
6. РАЗДЕЛ IV - Съдържание на офертата – образци на документи, както и указание за подготовката им;

Образци:

Образец № 1 - Опис на представените документи

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

Образец № 3 – Техническо предложение

Образец № 4 – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Образец № 5 - Декларация за срока на валидност на офертата

Образец № 6 - 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

Образец № 7 – Ценово предложение

Образец № 8 – Проект на договор

Образец № 9 – Заявление за участие

Образец № 10 – Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

Образец № 11 - Основните видове ремонтни дейности

# РАЗДЕЛ I

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1

### „Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ – гр. София

Предмет на поръчката от настоящата документация е „Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ „Св. Климент Охридски““ с прогнозна стойност до 264 000,00 лева без ДДС и съответно 316 800,00 лева с ДДС.

Предметът на поръчката включва изпълнение на следните дейности:

1. Абонаментната поддръжка на асансьорните уредби включва 24-часово техническо обслужване, профилактика, ремонт – текущ и аварийен, демонтаж, доставка и монтаж на нови резервни части и/или консумативи, извършване на задължителна ревизия от Държавен технически надзор, почистване на асансьорни шахти, гресиране и смазване на възли и детайли и водене на техническа документация в съответствие с изискванията на Наредбата за безопасна експлоатация и техническия надзор на асансьори. Изпълнителя следва да осигури постоянно присъствие на асансьорен техник в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София в рамките на работното време – 8:00 – 20:00 ч. и постоянна мобилна връзка на представителите на Възложителя с него.

2. Всички използвани при извършване на ремонтните работи материали трябва да отговарят на БДС или EN или еквивалентно и на всички нормативни изисквания за качество и безопасност при употреба.

3. Изпълнителите са длъжни да осъществяват възложените им услуги, като полагат всички дължими грижи за качествено изпълнение, съгласно действаща нормативна уредба в Република България и ЕС.

4. В случаите когато се налага подмяна на части и/или консумативи, избраният изпълнител се задължава да достави необходимите резервни части и/или консумативи, като предварително представи на Възложителя за утвърждаване заявка с количествата и цените на необходимите за подмяна резервни части и консумативи. Резервните части и/или консумативи следва да са придружени от сертификат за качество, произход и гаранция. В цената на резервните части и/или консумативи се включват и транспортни разходи.

5. Избраният изпълнител се задължава при необходимост да извършва и допълнителни ремонтни работи извън обхвата на абонаментната поддръжка и подробно описаните ремонтни дейности при ценообразуващи параметри посочени в офертата, на следните асансьорни уредби.

№	Сграда, адрес	Вид	Скорост	Товароподемност, кг.	Брой	Етажност /брой спирки/
1	Блок 1, бул."Цариградско шосе" №125	пътнически	1м/сек	400	1	3
2	Ректорат, бул."Цар Освободител"№15	пътнически/ лиценз ACEA-GRANAM	двускоростен		2	5
3	Ректорат, бул."Цар Освободител"№15	пътнически/ лиценз ACEA-GRANAM	двускоростен		6	4
4	Унив. Библиотека, бул."Цар Освободител"№15	"Stigler"			1	5
5	ДЕО - Студентско общежитие, ул."Коста Лулчев"27	пътнически МПА С9+АС2-16- българско производство 1976г.	1м/сек	500	2	16
6	ДЕО - студентско общежитие, ул."Коста Лулчев"27	мебелен МПА С9+АС2-16- българско производство 1976г.	1м/сек	500	1	16
7	ФНПП, Ул."Шипченски проход" 69А	пътнически/бълг./		320	1	6
8	ФНПП, Ул."Шипченски проход" 69А	пътнически/полски/		320	1	6
9	ФХФ, бул."Джеймс Баучър" 1	пътнически/ лиценз ACEA-GRANAM	двускоростен	320	1	7
10	ФХФ, бул."Джеймс Баучър" 1	пътнически/ лиценз ACEA-GRANAM	двускоростен	480	1	7
11	ФХФ, бул."Джеймс Баучър" 1	български/товарен	0.71м/сек	480	1	7
12	Блок 2, бул."Цариградско шосе" №125	български			1	5
13	Блок 4, бул."Цариградско шосе" №125				1	5
14	ФзФ, бул."Джеймс	товарен	двускоростен	1000	1	3

	Баучър" 5					
15	ФзФ, бул."Джеймс Баучър" 5	пътнически С9+АС2	двускоростен		2	6
16	ФзФ, бул."Джеймс Баучър" 5	пътнически С9+АС2			1	6
17	Блок 3, бул."Цариградско шосе" №125	пътнически	1м/сек	400	1	5/5 от едната страна
18	ФМИ, бул."Джеймс Баучър" 3	пътнически/хидравличен	0.63 м/сек.	680	1	5
19	Бл. 8, Студентски град	С9+АС3+12	1м/сек	320	1	12
20	Бл. 8, Студентски град	С9+АС3+12	1м/сек	320	1	12
21	Бл. 8, Студентски град	С9+АС3+12	1м/сек	320	1	12
22	Бл. 8 - мебелен, Студентски град	С9+АС1+13	0.63 м/сек.	500	1	13
23	Бл. 17, Студентски град	С9+АС2+14	1м/сек	320	1	14
24	Бл. 17, Студентски град	С9+АС2+14	1м/сек	320	1	14
25	Бл. 17 - мебелен, Студентски град	С9+АС1+14	1м/сек	500	1	14
26	Бл. 18, Студентски град	С9+АС2+14	1м/сек	320	1	14
27	Бл. 18, Студентски град	С9+АС2+14	1м/сек	320	1	14
28	Бл. 18 - мебелен, Студентски град	С9+АС1+14	1м/сек	500	1	14
29	Бл. 41 вх. А, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
30	Бл. 41 вх. А, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
31	Бл. 41 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
32	Бл. 41 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
33	Бл. 42 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
34	Бл. 42 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
35	Бл. 50 вх. А, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
36	Бл. 50 вх. А, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
37	Бл. 50 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
38	Бл. 50 вх. Б, Студентски град	МПА С9+АС2	1м/сек	320	1	7
39	Бл. 51, Студентски град	С9+АС2+7	1м/сек	320	1	7
40	Бл. 51, Студентски град	С9+АС2+7	1м/сек	320	1	7

41	Бл. 52 вх. А - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
42	Бл. 52 вх. А - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
43	Бл. 52 вх. Б - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
44	Бл. 52 вх. Б - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
45	Бл. 52 вх. В - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
46	Бл. 52 вх. В - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
47	Бл. 55 вх. А - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
48	Бл. 55 вх. А - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
49	Бл. 55 вх. Б - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
50	Бл. 55 вх. Б - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
51	Бл. 57 вх. А - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
52	Бл. 57 вх. А - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
53	Бл. 57 вх. Б - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
54	Бл. 57 вх. Б - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
55	Бл. 57 вх. В - ляв, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
56	Бл. 57 вх. В - десен, Студентски град	C9+KC1/KB1+8	1м/сек	800	1	8
57	Стол 1, Студентски град	товарен	0.5м/сек.	500	1	2
58	Стол 4, Студентски град	товарен	0.5м/сек.	500	1	2
59	Стол 4, Студентски град	товарен	0.5м/сек.	500	1	2
60	Стол 4, Студентски град	товарен	0.5м/сек.	500	1	2
61	Стол 35, Студентски град	товарен	0.5м/сек.	500	1	2
62	Стол 35, Студентски град	кухненски	0.5м/сек.	100	1	2

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ  
ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

**„Абонаментно сервизно обслужване и ремонт на асансьорни уредби в сградите на СУ – гр. Китен**

Предметът на поръчката включва изпълнение на следните дейности:

1. Абонаментната поддръжка на асансьорните уредби включва 24-часово техническо обслужване, профилактика, ремонт – текущ и аварийен, демонтаж, доставка и монтаж на нови резервни части и/или консумативи, извършване на задължителна ревизия от Държавен технически надзор, почистване на асансьорни шахти, гресиране и смазване на възли и детайли и водене на техническа документация в съответствие с изискванията на Наредбата за безопасна експлоатация и техническия надзор на асансьори. Изпълнителя следва да осигури постоянно присъствие на асансьорен техник в сградите на СУ „Св. Климент Охридски” в гр. Китен в рамките на работното време – 8:00 – 20:00 ч. и постоянна мобилна връзка на представителите на Възложителя с него.

2. Всички използвани при извършване на ремонтните работи материали трябва да отговарят на БДС или EN или еквивалентно и на всички нормативни изисквания за качество и безопасност при употреба.

3. Изпълнителите са длъжни да осъществяват възложените им услуги, като полагат всички дължими грижи за качествено изпълнение, съгласно действаща нормативна уредба в Република България и ЕС.

4. В случаите когато се налага подмяна на части и/или консумативи, избраният изпълнител се задължава да достави необходимите резервни части и/или консумативи, като предварително представи на Възложителя за утвърждаване заявка с количествата и цените на необходимите за подмяна резервни части и консумативи. Резервните части и/или консумативи следва да са придружени от сертификат за качество, произход и гаранция. В цената на резервните части и/или консумативи се включват и транспортни разходи.

5. Избраният изпълнител се задължава при необходимост да извършва и допълнителни ремонтни работи извън обхвата на абонаментната поддръжка и подробно описаните ремонтни дейности при ценообразуващи параметри посочени в офертата, на следните асансьорни уредби.

№	Сграда, адрес	Вид	Скорост	Товароподемност, кг.	Брой	Етажност /брой спирки/
1	ТД "Китен", гр.Китен, Бургаска област	пътнически	1м/сек.	320	1	13
2	ТД "Китен", гр.Китен, Бургаска област	пътнически	1м/сек.	320	1	13

**РАЗДЕЛ II**

**МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

**Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т.3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“.**

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

На първо място се класира участник, получил най-висока комплексна оценка. Комплексната оценка има максимална стойност – **100 точки**.

Формулата, която се изчислява комплексната оценка за всеки участник е следната:

$$КО = П1 \times 40\% + П2 \times 10\% + П3 \times 50\%,$$

където:

- П1 е показател «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»
- П2 е показател «Предложена търговска отстъпка при влягането на резервни части, материали и консумативи»
- П3 е показател «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»

**Оценка по показател П1 - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»**

**Максимален брой точки по показател П1 – 100 точки с тежест 40% в комплексната оценка.**

Извършва се експертна оценка на предложението за изпълнение на всеки от участниците, което трябва да съдържа Концепция за организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката.

На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Оценката се извършва по долу посочените в таблицата критерии за оценка.

<b>Метод за формиране на оценката по показател П1 – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»</b>	<b>Най-висока оценка – 100 точки</b>
--	--------------------------------------



<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>100 точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на</li> </ol>	<p><b>80 точки</b></p>

<p>обществената поръчка.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>60 точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> </ol>	<p><b>40 точки</b></p>

<p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<b>20 точки</b>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на техническата помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с работния му профил.</li> </ul>	<b>1 точка</b>

**Оценка по показател П2 - «Предложена търговска отстъпка при влягането на резерни части, материали и консумативи»**

**Максимален брой точки по показател П1 – 10 точки.**

„максимална предложена търговска отстъпка от участник” е най-голямата предложена търговска отстъпка (в проценти) от участник, допуснат до участие и класиране;

„предложена търговска отстъпка от участника” е търговската отстъпка (в проценти), предложен от съответния участник, съгласно техническата му оферта.

Предложена търговска отстъпка за изпълнение на предмета на поръчката се оценява с оценка П2, която се формира при спазване на следната формула:

$$П2 = \frac{\text{Предложена търговска отстъпка от участника}}{\text{Максимална предложена търговска отстъпка от участник}} \times 100$$

Предложеният процент търговска отстъпка се отнася за всички резервни части, материали и консумативи, които участникът ще вложи по време на изпълнението на договора. Предложената от участника търговска отстъпка следва да бъде цяло число.

**Оценка по показател П3 - «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»**  
**Максимален брой точки – 100 точки и тежест 50% в комплексната оценка.**

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

„минимална обща цена в лева от участник” е най-ниската обща сума предложена от участник, допуснат до участие и класиране;

„предложена обща цена от участника в лева” е общата цена, предложен от съответния участник, съгласно ценовата му оферта.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно, съгласно П3, при спазване на следната формула (мерната единица е лева):

$$П3 = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева от участник}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 100$$

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т.1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.1, 2 и 3 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **РАЗДЕЛ III**

### **УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА РЕДА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. Условия за участие
- 1.1. Право на участие

1.1.1. Публичното състезание е процедура за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. Не може да участва в обществената поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП при спазване на разпоредбите на чл. 54, ал. 3 от ЗОП.

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

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

1.1.4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

## 1.2. Подаване на офертите

Предложенията на участниците се представят в деловодството на университета съгласно описаните данни в обявлението на обществената поръчка.

1.3. Място, дата и час на отваряне на офертите.

Офертите ще бъдат отворени в деня и мястото посочени в Обявлението за обществена поръчка.

1.4. Срок на валидност на офертите – 4 месеца от крайния срок за получаване на оферти.

## 2. Указания за подготовка и представяне на офертите

Всеки участник подава само една оферта в един вариант, като се придържа точно към предварително обявените от възложителя условия. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника води до отхвърляне на съответната оферта. Единствено офертите, които отговарят на изискванията, определени в тази Документация ще бъдат приети за разглеждане, оценяване и класиране.

Всяка оферта 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.

Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

Участниците – обединения, които не са юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум 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.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано 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.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП в предходното изречение.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите 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.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА 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. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност – факс;
- наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които 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.

В случай, че участниците прилагат документи на чужд език, вкл. и документи участващи в класирането, същите следва да бъдат представени и в превод, непредставянето на превод се счита че документът не е представен.

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

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният 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 с 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.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/промяна към оферта Вх.№....."

Изменения и допълнения на офертата след изтичане на срока за подаване не се допускат.

Офертите, които не отговарят на изискванията, не се връщат на участниците и не подлежат на по – нататъшно разглеждане.

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

3. Разглеждането, оценката и класирането на офертите се организира и провежда от комисия назначена със заповед на Възложителя, след изтичане срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето им и се осъществява при следните етапи:

Комисията започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

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, а когато е приложимо – 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", с което публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП 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 го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

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. Възможността 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 участника.

След изтичането на срока, 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 не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

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

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

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 лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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:

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

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по-горе, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана 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 предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни 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.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи такъв случай.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.



Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните оферти с една и съща цена, която се предлага в две или повече оферти.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;
6. класиране на участниците;
7. предложение за отстраняване на участници;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
9. предложение за сключване на договор/и с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и други

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените когато е приложимо мостри и/или снимки.

Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията.

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

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. 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:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

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

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

#### 4. Гаранции

4.1. При подписването на всеки Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет процента) от Стойността на Договора без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

4.2. В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

4.3. Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

4.3.1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или;

4.3.2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или

4.3.3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора.

4.4. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, СУ „Св. Климент Охридски” – БНБ; Банков код (BIC): BNBGBGSD; Банкова сметка (IBAN): BG43 BNBG 9661 3300 1743 01.

4.5. Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

4.5.1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

4.5.2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, удължен с 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

4.6. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.7. Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

4.7.1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4.7.2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, удължен с 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

4.8. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

4.10. Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

4.10.1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;

4.10.2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

4.10.3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

4.11. Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

4.12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

4.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

4.13.1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 20 (двадесет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

4.13.2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

4.13.3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

4.14. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

4.15. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от Договора.

4.16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

## 5. Сключване на договор за обществена поръчка

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

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 в случаите по чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Паричните вземания по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение са прехвърляеми, могат да бъдат залагани и върху тях може да се извършва принудително изпълнение.

Страните по договора не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 116 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договора при условията на чл. 118 от ЗОП.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

## РАЗДЕЛ IV

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА – ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА 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. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

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.

## 2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

Съдържание	Форма
Съдържание	Форма
Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника	<u>Образец № 1</u>
Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП 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. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо) Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (когато е приложимо) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)	<u>Образец № 2</u>  <u>Оригинал или нотариално заверено копие</u> <u>Образец № 10</u>  <u>Заверено от участника копие</u>
Техническо предложение, съдържащо: <ul style="list-style-type: none"> <li>• документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;</li> <li>• предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;</li> <li>• декларация за съгласие с клаузите на приложеният проект на договор</li> <li>• декларация за срока на валидност на офертата.</li> <li>• декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на</li> </ul>	<u>Образец № 3 (3-1; 3-2).</u>  <u>Оригинал или нотариално заверено копие</u>  <u>Свободна редакция</u>  <u>Образец № 4.</u>  <u>Образец № 5</u>  <u>Образец № 6</u>

труд	
<b>Съдържание на ПЛИК “Предлагани ценови параметри “</b>	
<b>„Ценово предложение”</b>	<b>Образец № 7 (7-1; 7-2)</b>

**Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

**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.**

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

4.1. лицата, които представляват участника;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

4.3. 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.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

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

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

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

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

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

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

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

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. 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.

8. В случаите по т. 7, 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.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

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

11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

12. Специфични национални основания за отстраняване.

12.1. На чл.101, ал.11 от ЗОП – свързани лица не могат да са самостоятелни участници в една и съща процедура и на основание чл. 107, т.4 от ЗОП се отстраняват от участие в процедурата участници, които са свързани лица.

12.2. За участие в обществени поръчки съгласно чл. 3, т.8 от Закон за икономическите и финансови отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на контролираните от тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Участниците декларират обстоятелствата относно наличието или липсата на специфичните национални основания по 12.1. и 12.2. за отстраняване в част III, буква „Г“ от ЕЕДОП.

**Важно:**

***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.***

***Преди сключването на договор за обществена поръчка, на рамково споразумение или възлагане на поръчка въз основа на рамково споразумение възложителят изисква***

*от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

*Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.*

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

*2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;*

*3. 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.*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден 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 няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

**Указание за подготовка на Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:**

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства 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:

1.1. 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;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. 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.

1.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

**Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**Важно:**

*Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.*

*В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.*

*Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.*

*Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*

**Указание за подготовка на Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие:**

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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.

**Указание за подготовка на Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - попълва се Образец № 10, когато е приложимо.**

**Указание за подготовка на Техническо предложение – попълва се Образец № 3, съдържащо:**

➤ документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие;**

➤ предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;

➤ декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се **Образец № 4;**

➤ декларация за срока на валидност на офертата – попълва се **Образец № 5;**

➤ 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 – попълва се **Образец № 6;**

**Указание за подготовка на „Ценово предложение” - попълва се Образец № 7 – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.**

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри, не трябва да е посочена никаква информация относно цената;



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

## **РАЗДЕЛ V**

### **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

#### **1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

Участниците следва да са вписани в регистъра на лицата, лицензирани да извършват дейности по поддържане, ремонтване и преустройство на съоръжения с повишена опасност, издадено съгласно чл. 36, ал. 1 от Закона за техническите изисквания към продуктите от председателя на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор или от оправомощени от него длъжностни лица от Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор”, а за участник чуждестранно лице – да има регистрация в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен.

##### **За доказване на изискването участникът:**

Предоставя (попълва) в приложения към документацията за обществената поръчка образец № 1 - ЕЕДОП (част IV, раздел А, т. 2) информация за наличието на валидно към крайния срок за получаване на офертите удостоверение (сертификат), чрез което се доказва съответствието с поставените от възложителя изисквания за годност за упражняване на професионална дейност.

#### **2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

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

**3.1.** Участниците следва да са изпълнявали дейности с предмет идентичен или сходен с тези на поръчката, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

**Минимално изискване:** Участникът да е изпълнил за горепосочения период минимум 1 (една) дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

За *идентични* с тези на настоящата поръчка се приемат услуги по абонаментна поддръжка **на асансьорните уредби** включително осигуряване на резервни части и консумативи за абонираната техника.

За *сходни* с тези на настоящата поръчка се приемат услуги по ремонт и поддръжка на асансьорни уредби.

##### **За доказване на изискването по т. 3.1. участникът представя:**

Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя или от друг компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър и не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец № 1 - ЕЕДОП (част IV, раздел В, т. 16).

**3.2.** Участниците, следва да са внедрили система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват на сертификация поддръжка на асансьорни уредби.

**Деклариране на съответствие с поставения критерий за подбор:** Участниците описват притежавания от тях документ, удостоверяващ съответствието с поставения

критерий за подбор в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), раздел Г „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители и/или ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в отделен ЕЕДОП.

**Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор:** Сертификат, издаден от акредитирани лица, удостоверяващ съответствието.

**Забележка:** Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговаря на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. **Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.** В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

**3.3.** Участниците трябва да разполагат с екип от технически лица, които ще използват за извършване на поддръжката, а именно минимум двама за обособена позиция №1 и един за обособена позиция №2 квалифицирани сервизни специалисти притежаващи образователна и професионална квалификация, съгласно Наредба № 3/2001г. за условията и реда за придобиване на правоспособност за упражняване на професията "монтьор по монтиране, поддържане и ремонтване на асансьори" или аналогична правоспособност за чуждестранни лица. Когато участникът участва за повече от една обособена позиция, критерия се прилага за всяка позиция поотделно, а не в сбор, т.е. в случай, че участник разполага с две технически лица, съгласно изискванията на възложителя, то се счита, че участника е покрил минималното изискване за всяка една от тези позиции.

**За доказване на изискването по т. 3.3. участникът представя:**

Списък на техническите лица, които ще използват за извършване на поддръжката, с посочване на имена, образование, професионална квалификация и професионален опит.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №1 - ЕЕДОП (част IV, раздел В, т. 6а).

**4. Доказване съответствието с критериите за подбор:**

4.1. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице 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.

4.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4.3. Съгласно чл. 65 от ЗОП, участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически способности и професионална компетентност с възможностите на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. 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. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния ресурс и за тях не са налице основания за отстраняване в процедурата;

4.4. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, независимо дали са и трети лица по т. 4.3, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, също 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.

