



УТВЪРЖДАВАМ:

Проф. дфн Анастас Герджиков
Ректор на СУ „Св. Климент Охридски“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за извършване на инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) на обект: сграда със специализиран високопроизводителен изчислителен център, по проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), договор BG05M2OP001-1.003-0002-C01 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 чрез процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M2OP001-1.003 допълваща подкрепа за български научни организации с одобрени проекти по програма Хоризонт 2020 – Widespread – Teating фаза 2

(Одобрена с решение № РД 40-114/22.05.2020 г.
на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“)



СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
А. Обект, предмет, прогнозна стойност, финансиране на обществената поръчка, правно основание за откриване на процедурата	4
Б. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.	16
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА	24
А. Общи изисквания	24
Б. Критерии за подбор	33
В. Деклариране на обстоятелствата чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)	37
Г. Доказателства	41
III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИ-ТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.	42
А. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ	42
Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ	45
IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.....	46
А. Действия на комисията	46
Б. Крайно класиране на участниците	48
В. Критерий за възлагане	49
Г. Оценка на офертите.....	49
Д. Показатели за оценяване:.....	50
Е. Комплексна оценка - КО - максимален брой -100 точки	63
Ж. Крайно класиране на участниците.....	64
V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	64
VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.....	66
VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.	67
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	68
Приложение № 1 Решение № РД 40-114/22.05.2020 г.....	68
Приложение № 2 Обявление за обществената поръчка	68
Приложение № 3 Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки ..	68
Приложение № 4 Образец на техническо предложение.....	68



Приложение № 5	Образец на ценово предложение.....	68
Приложение № 6	Проект на договор.....	68
Приложение № 7	Образец на Заявление за участие в обществена поръчка.....	68
Приложение № 8	Образец на декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	68
Приложение № 9	Задание за изработване на инвестиционен проект и количествени сметки.....	68



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Процедурата за възлагане на обществена поръчка е открита с решение № РД 40-114/22.05.2020 г. г. на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“ (Приложение № 1 към документацията).

С цитираното решение Ректорът на СУ „Св. Климент Охридски“ е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят Софийски университет „Св. Климент Охридски“ предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адреса на „Профил на купувача, а именно:

https://www.unisofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на откритата процедура, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Разглеждането, оценката и класирането на офертите за участие в настоящата процедура се извършва от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

А. Обект, предмет, прогнозна стойност, финансиране на обществената поръчка, правно основание за откриване на процедурата.

1. Обект на обществената поръчка е строителство, включително проектиране и изпълнение на строеж, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1, буква „б“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

2. Предмет на обществената поръчка. Описание на предмета на обществената поръчка:

Предметът на обществената поръчка е: „Избор на изпълнител за извършване на инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) на обект: сграда със специализиран високопроизводителен изчислителен център, по проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), договор BG05M2OP001-1.003-0002-C01 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 чрез процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M2OP001-1.003 допълваща подкрепа за български научни организации с одобрени проекти по програма Хоризонт 2020 – Widespread – Teaming фаза 2“.

В обхвата на поръчката са включени следните дейности:

Дейност № 1 – Изготвяне на инвестиционен проект във фази „Технически проект“ и „Работен проект“ по всички части, която включва:

Дейност 1.1. Проект за сграда

Изготвяне на инвестиционен проект във фази „Технически проект“ и „Работен проект“ по всички части, която включва:

Разработка на инвестиционен проект във фази: „Технически проект“ и „Работен проект“ за сграда със специализиран високопроизводителен изчислителен център, по проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), съгласно техническото задание за проектиране и в съответствие с Наредба № 4/21.05.2001 год. за обхват и съдържание на инвестиционните проекти.



Дейност 1.2. Изготвяне на ИП във фаза Работен проект за „Външно електрозахранване“, съгласно указанията дадени в Становище № 1203467915-В/19.11.2019 г. на ЧЕЗ Електро ЕАД.

Дейност 1.3. Изготвяне на ИП във фаза Работен проект за „Сградно водопроводно и канализационно отклонения“, съгласно указанията дадени в Становище № ТУ-5273/21.11.2019 г. на Софийска вода ЕАД.

Дейност 1.4. Изготвяне ИП във фаза Работен проект за „Топлопровод и абонатна станция“, съгласно указанията дадени в Становище № ПП-200/18.12.2019 г. на Топлофикация ЕАД; Към всеки един ИП проект трябва да има приложени подробни количествено-стойностни сметки.

Проектирането на отделните подобекти по Дейности 1.1., 1.2, 1.3 и 1.4. може да се извършва общо в един инвестиционен проект или разделно по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят е длъжен да съгласува изработените от него инвестиционни проекти с всички необходими държавни и общински органи в съответствие с действащото към момента на законодателство. След съгласуването им, проектите се предават на възложителя за изготвяне на оценка на съответствието на ИП от Консултанта по проекта.

След одобряване на инвестиционния проект и влизане на разрешението/разрешенията за строеж в сила, и преди започване на строителството Изпълнителят предоставя на Възложителя проекти по части „План за безопасност и здраве“ и „План за управление на строителните отпадъци“, съгласувани с органа, издал разрешението за строеж.

Към всяко разрешение за строеж, Изпълнителя трябва да представи подробен линеен календарен план-график за извършване на строително-монтажни работи (СМР) с посочване на времетраенето и последователността на всяка от тях, като за начало се счита датата на съставяне на Акт образец 2/2а, който се съставя не по-късно от 7 дни от влизане в сила на разрешението за строеж за всеки един от подобектите от Дейност 1. За завършване на строителството ще се счита датата на подписване на Акт образец 15 за всеки един от подобектите от Дейност 1. Максимално допустимият срок за завършване на всеки един подобект е съгласно представения от Изпълнителя в техническото предложение линеен график.

Авторски права

Авторските права във връзка с изготвянето на „Инвестиционните проекти“ са уредени подробно в договора, който ще бъде сключен между страните.

На основание чл. 42 от Закона за авторското право и сродните му права, всички авторски права и правата върху всички изготвени от изпълнителя по договора и представени на Възложителя документи (включително но не само: проекти, схеми, скици, становища, измервания и чертежи), принадлежат на Възложителя.

Поради това, след въвеждане на обекта в експлоатация всички авторски права, възникнали при и във връзка с изпълнението на обществената поръчка, включително, но не само авторските права върху проектите и сградата стават автоматично изцяло изключителна собственост на Възложителя.

В случай, че сключеният между изпълнителя и Възложителя договор бъде прекратен преди неговото изпълнение, всички авторски права върху изработените, проекти, материали, документи, СМР, сгради и въобще всички авторски права, възникнали при и във връзка с изпълнението на обществената поръчка, както и правата върху всички изготвени от изпълнителя по договора и представени на Възложителя документи (включително но не само: проекти, схеми, скици, становища, измервания и чертежи) автоматично стават изцяло изключителна собственост на Възложителя.



Това обаче не освобождава изпълнителя по договора от всички негови задължения и отговорности, произтичащи от нормативните актове, Документацията на Възложителя, неговата Техническата спецификация и приложенията към нея и сключения между страните договор (включително задължението за осъществяване на авторски надзор).

Дейност № 2: Изпълнение на строителство;

Строителят изпълнява СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти по всички части, издадените строителни книжа, техническата спецификация на Възложителя, предложението на изпълнителя за изпълнение на поръчката, условията на договора и всички нормативни актове, които уреждат дейностите при изпълнение на СМР (включително, но не само разпоредбите на чл. 163 и чл. 163а от ЗУТ).

Общи изисквания по ЗУТ. Строително-технически норми и правила

Изпълнението на СМР започва след представяне от страна на Възложителя на влязло в сила Разрешение за строеж и подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2 / 2а).

По време на изпълнението на СМР, лицензиран консултант - строителен надзор (чл. 166 от ЗУТ) въз основа на сключен договор с Възложителя упражнява строителен надзор в обхвата на договора си и съобразно изискванията на действащото законодателство (включително чл.168 от ЗУТ).

Във връзка с точното спазване на инвестиционните проекти при изпълнението на СМР изпълнителят посредством отделни правоспособни лица, автори на приложимата проектна документация по части, ще осъществява авторски надзор съобразно изискванията на чл. 162 от ЗУТ и договора за изпълнение. С осъществяването на надзор от проектантите - автори на отделни части на инвестиционния проект, се гарантира точното изпълнение на проекта, спазването на архитектурните, технологичните и строителните правила и норми, както и подготовката на строителната и екзекутивна документация за въвеждане на обекта в експлоатация.

Обстоятелствата, свързани със започване, изпълнение и приемане на СМР, ще се удостоверяват със съставяне и подписване от участниците на съответните актове и протоколи съобразно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Техническото изпълнение на строителството трябва да бъде изпълнено в съответствие с изискванията на действащите в Република България нормативни актове, техническите спецификации на вложените в обекта строителни продукти, материали и оборудване.

Общи изисквания към строежите и изисквания към строителните продукти и материали за трайно влягане в строежите

Във връзка с чл.169 от ЗУТ, изпълнителят следва да проектира и изпълни строителството съгласно изискванията на нормативните актове в съответствие с основните изисквания към строежите за осигуряване на:

- механично съпротивление и устойчивост;
- безопасност при пожар;
- хигиена, здраве и околна среда;
- достъпност и безопасност при експлоатация;
- защита от шум;
- икономия на енергия и топлосъхранение;
- устойчиво използване на природните ресурси.



Изпълнителят е длъжен да извърши възложените работи и да осигури всички ресурси необходими за изпълнение на поръчката, включително но не само: работна ръка, материали, техника, автомобили и повдигащи устройства, строителни съоръжения, заготовки, изделия и всичко друго необходимо за изпълнение на строителството в съответствие с одобрения „Инвестиционен проект“ - фази „Технически проект“ и „Работен проект“ и качество, съответстващо на Български държавен стандарт (БДС). Да съблюдава и спазва всички норми за предаване и приемане на СМР и всички други нормативни изисквания. При възникнали грешки от страна на Изпълнителя, същият ги отстранява за своя сметка до приемане на работите от страна на Възложителя, строителния надзор и съответните държавни институции.

Строителни продукти и уреди, потребяващи енергия

Всички строителни материали (продукти), при изпълнение на СМР да отговарят на изискванията по Българския държавен стандарт (БДС) и да съответстват на изискванията на Наредба № РД-02- 20-1 от 05 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителните продукти в строежите на Република България. Материалите да се представят предварително на Възложителя и Строителния надзор за одобрение.

Строителните продукти, предназначени за трайно влагане трябва да са годни за предвижданата им употреба и да удовлетворяват основните изисквания към строежите в продължение на икономически обоснован период на експлоатация и да отговарят на съответните технически спецификации и националните изисквания по отношение на предвидената употреба.

Възложителят или упълномощени от него лица могат по всяко време да проверят съответствието на влаганите материали с предложението на участника и декларираните технически параметри на материала. Проверката може да бъде осъществена на място, чрез оглед и проверка на придружаващите документи, така и чрез взимане на мостра от избрания материал и проверката му в акредитирана лаборатория.

Всяка доставка ще се контролира от консултанта, упражняващ строителен надзор на строежа. Доставката на оборудване, потребяващо енергия, свързано с изпълнение на енергоспестяващи мерки на сградите трябва да бъде придружено от изискуемите документи, съгласно Наредбата за изискванията за етикетиране и предоставяне на стандартна информация за продукти, свързани с енергопотреблението по отношение на консумацията на енергия и на други ресурси.

При възникване на необходимост от съществени промени в одобрените проекти да се прилагат разпоредбите на чл. 154 от ЗУТ. При възникване на необходимост от несъществени изменения в одобрените проекти, съгласно ЗУТ, същите се одобряват от Възложителя и консултанта, упражняващ строителен надзор и се документират в Заповедната книга на строежа.

Всяко намаление или увеличение в количествата, посочени в одобрената и приета от Възложителя количествено-стойностна сметка (КСС), ще се обявява писмено и съгласува преди каквато и да е промяна в проекта и по-нататъшното изпълнение на поръчката и строителството.

Изисквания относно осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд

По време на изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд (обн., ДВ. бр. 37 от 2004 г.) при извършване на строителни и монтажни работи, както и на всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при



строителство и експлоатация на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка.

Изпълнителят е длъжен да спазва одобрения от Възложителя и компетентните органи План за безопасност и здраве за строежа в съответствие с изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Изисквания относно опазване на околната среда

При изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да ограничи своите действия в рамките само на строителната площадка. След приключване на строителните и монтажните работи Изпълнителят е длъжен да изтегли цялата си механизация, невложени материали и да остави площадката чиста от отпадъци, а да приведе околното пространство в съответствие с одобрените проекти.

Системи за проверка и контрол на работите в процеса на тяхното изпълнение

Контролът по време на строителния процес се осъществява от:

- Консултант, осъществяващ строителен надзор съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ;
- От лицето/лицата което/които осъществява/т авторски надзор;
- Инвеститорски контрол на СУ „Св. Климент Охридски“ в качеството му на Възложител.

По време на целия строителен процес от откриване на строителната площадка до подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15) ще се осъществява постоянен контрол върху изпълнението на СМР относно:

- съответствие на изпълняваните на обекта работи по вид и количество с одобрените строителни книжа и КСС;
- съответствие на влаганите на обекта строителни продукти с предвидените в проектосметната документация към договора - техническа спецификация, КСС, оферта на изпълнителя и др.;
- съответствие с представените от изпълнителя и приетите от Възложителя като неразделна част от договора за изпълнение на СМР линейни календарни графици.

В рамките на строителния процес ще се извършват проверки на място, които ще включват:

- проверка на съответствието на реално изпълнените СМР с предвидените в одобрения инвестиционен проект;
- измерване на място на реално изпълнени СМР от Протокола за приемане на извършени СМР за сравняване с актуваните от изпълнителя и одобрени от строителния надзор СМР;
- проверка за технологията на изпълнение и качеството на вложените материали и продукти и съответствието им с изискванията на одобрения инвестиционен проект;
- проверка на сроковете на изпълнение в съответствие с приетите графици.

Възложителят и/или лицето/лицата упражняващи строителен надзор може/могат по всяко време да инспектира/т работите, да контролира/т технологията на изпълнението и да издава/т инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение.

Всички дефектни материали и оборудване се отстраняват от обекта, а дефектните работи се разрушават за сметка на Изпълнителя. В случай на оспорване се прилагат съответните стандарти и правилници и се извършват съответните изпитания.



Срокът необходим за отстраняване на констатираните дефекти не удължава срока за изпълнение на СМР.

Проверки и приемни изпитвания

Изпълнителят е длъжен да осигурява винаги достъп до строителната площадка на упълномощени представители на Възложителя, Строителния надзор и упълномощени представители на специализираните и контролни държавни органи и институции.

Изпитванията и измерванията на извършените СМР следва да се изпълняват от сертифицирани лаборатории и да се удостоверяват с протоколи.

Текущият контрол от Изпълнителя на строително-монтажните работи следва да се извършва по начин, осигуряващ необходимото качество на изпълнение на СМР.

Изпълнителят подписва всички актове и протоколи, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003г МРРБ, които се съставят по време на строителството

След получаване на Разрешение за строеж и подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2 / 2а), Изпълнителят, следва да създаде организация за изготвяне и подписване на протоколи, актове и всякаква друга документация, отразяваща изпълняваното строителство, като съобщи писмено на Възложителя и Консултант/Строителния надзор и отговорните технически лица от негова страна за подписване на документите.

Изпълнителят следва своевременно да уведомява останалите участници в строителния процес относно готовността си за съставяне на протоколи и други документи, придружени с необходимите сертификати и декларации за съответствие и експлоатационни показатели на доставените материали и документация за оборудването.

Изготвяне на ексекутивна документация в съответствие със ЗУТ

Ексекутивната документация съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗУТ отразяваща изпълнението на несъществени отклонения от работните проекти да бъде своевременно изготвяна след завършването на всеки вид работа от Изпълнителя.

Изпълнителят да поддържа заверено копие на „Инвестиционния проект“ - обяснителни записки и чертежи. На тези копия в цвят ежедневно да се нанася извършената работа и настъпили промени. Този комплект да бъде на разположение за проверка по всяко време. Освен новото строителство, на тези копия Изпълнителят да отбелязва всички други съоръжения и комуникации, които установява по време на СМР. Тази информация да включва например: изменения в размери, тип почва, коти и местоположение на съществуващите инсталации (размер и местоположение на съществуващите тръбопроводи и др.), вид, размер и местоположение кабели (електрически, телефонни и други, табла). Чертежите да показват и отразяват необходимата информация. Всяка допълнително извършена работа да се отбелязва в работните чертежи в мащаб, равнозначен на този в чертежите на одобрения проект. Мащабът на допълнителните чертежи да бъде същият като чертежите на основния проект.

Ексекутивна документация

Ексекутивната документация е необходимо да съдържа пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи и се изготвя в 3 екземпляра. Тя се заверява от Възложителя, строителя, авторския надзор и от строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Ексекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа.



Подготовка за приемане и въвеждане в експлоатация

Изпълнителят участва в подготовката за приемане и въвеждането в експлоатация на обекта.

Въвеждането в експлоатация е свързано със завършване на строителните и монтажни работи и провеждане на необходимите изпитвания и замервания. Приемните изпитвания и замервания да бъдат изпълнени в съответствие с нормативните изисквания. За целта да бъде изготвен и съгласуван с Възложителя и Консултанта специален график за провеждане на изпитанията и замерванията.

Изпълнителят следва да осигури цялостната организация по провеждането на изпитванията и замерванията. След окончателното завършване на обекта и успешното преминаване на 72- часовите проби и хидравлични изпитания (на ВиК мрежите - вертикални клонове или хоризонтални части в сутерен, ако такива са предвидени в одобрения „Инвестиционен проект“) и замерванията (по част „Електро“, част „Отопление, вентилация и климатизация“), изпълнителят инициира подготовката за приемане на обекта и съставяне на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15).

Почистване на строителната площадка

След завършване и тестване на строителните и монтажни работи, Изпълнителят да отстрани от работните площадки всички отпадъци и излишна почва, а също така и временните строителни знаци, инструменти, скелета, материали, строителна механизация или оборудване, които е използвал при извършването на СМР.

Отстраняване на забележки

След комисията за приемане на обекта и съставяне на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15), ако комисията е отправила забележки, се съставя протокол, в който се определя срок за тяхното отстраняване.

Отчитане на изпълнените СМР

За изпълнението на СМР на обекта на всеки 60 календарни дни, Изпълнителят представя за проверка и одобрение от Възложителя, следните документи:

- Констативен протокол за действително изпълнени видове и количества СМР (бивш Акт 19) с посочени точно количество и стойност на действително (фактически) вложените материали и извършени СМР в 4 оригинални екземпляра, в т.ч. и на електронен носител във формат Excel.
- Заверени копия на всички съставени актове и протоколи съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за актовете и протоколите, които се съставят по време на строителството, придружени с декларации за съответствие, декларации за произход на материалите, сертификати за качество и др.

Минималните гаранционни срокове за извършените СМР не могат да бъдат по-кратки от минималните срокове, посочени в чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България.

Дейност № 3: Упражняване на авторски надзор при изпълнение на строителството. Изпълнителят в съответствие с изискванията на чл. 162, ал. 2 и ал. 3 от ЗУТ, ще упражнява авторския надзор по време на строителството, съгласно одобрения ИП, приложимата нормативна уредба, изискванията на Възложителя и Техническото предложение на Изпълнителя.



Изпълнителят, чрез своите експерти, е длъжен да бъде на разположение на Възложителя през цялото времетраене на СМР, и да упражнява авторски надзор своевременно и ефективно, като посещава обекта след покана от Възложителя и/или Консултанта.

Изпълнителят се задължава да упражнява авторски надзор в следните случаи:

- Във всички случаи, когато присъствието на проектант на обекта е наложително;
- Периодични проверки на обекта за упражняване на авторския надзор;
- За участие в приемателна комисия на извършените СМР;
- При подписване на актове и протоколи от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
- и други случаи в съответствие с нормативната уредба.

Изпълнителят участва при изработване и съгласуване на промени в проектната документация при необходимост, по искане на Възложителя и/или по предложение на Консултанта, осъществяващ строителния надзор и др.

Задълженията на Изпълнителя, в качеството му на авторски надзор по настоящата поръчка започват с подписването на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2 / 2а) и завършват до датата на подписване на последния (в случай че има самостоятелни/обособени обекти/подобекти) Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15) от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за обекта.

Ако в хода на изпълнение на СМР на обекта се установят скрити пропуски и грешки в разработения „Инвестиционен проект“, екипът от проектанти на Изпълнителя трябва да ги отстрани за своя сметка. Пропуските се документират с Работен протокол между Възложителя, Изпълнителя и лицето, осъществяващо Строителен надзор на работна среща между страните, на която ще се поставят и срокове за отстраняването на пропуските.

Изпълнителят трябва да осигури упражняване на авторски надзор от всеки един проектант на обекта. При невъзможност на някой от проектантите да упражнява авторски надзор, той трябва да прехвърли правата си по тази дейност на друго правоспособно техническо лице, което трябва да бъде одобрено от Възложителя.

Авторския надзор се извършва текущо от всеки един проектант по съответната специалност и удостоверява коректното техническо изпълнение на съответните СМР, одобрява вложените строителни материали и подписва съответните актове и протоколи по време на строителството, включително Акт Обр.15 за всеки един от строежите в рамките на обекта.

Възложителят има право да изисква извънредно посещение на обекта от всеки един от проектантите, при необходимост от даване на техническо решение, при предписание на държавен или общински контролен орган, или когато лицето упражняващо строителен надзор на обекта го изиска.

Изпълнителят извършва всички дейности, като в зависимост от дейността, която изпълнява, същият има качеството на „проектант“, „строител“ или „авторски надзор“.

На основание чл. 173 от ЗУТ, Възложителят поставя изискване за обекта да бъде сключена и поддържана за целият срок на договора отделна застраховка за обекта, която да обезпечава отговорността на изпълнителя при изпълнение на проектирането и при изпълнението на СМР.

Обособени позиции:

Обществената поръчка не съдържа обособени позиции. На основание чл. 46, ал. 1 от ЗОП Възложителят преценява, че предметът на настоящата обществена поръчка няма да бъде разделян на обособени позиции. Разделянето на поръчката не е целесъобразно предвид



факта, че дейностите, включени в обхвата ѝ, се отнасят за един и същ обект. Предвид спецификата на обекта, неговата сложност и взаимовръзката при проектирането и изпълнението на различните видове СМР е задължително всички строителни дейности да бъдат организирани от един изпълнител, и в тази връзка в поръчката няма възлагане по обособени позиции. Всички дейности, които следва да се реализират в рамките на изпълнение на договора, са взаимно свързани по начин, и в степен, които при разделяне на позиции биха довели до съществени затруднения при постигане на желания краен резултат. Разделянето на поръчката на обособени позиции ще затрудни технически отделните изпълнители и ще доведе до разминаване и необосновано отлагане на изпълнението на строителството.

Така определения обект на възлагане, обединяващ изпълнението на услуги (проектиране и упражняване на авторски надзор) и строителство, е познат в практиката под общото понятие инженеринг, и е определен предвид специфичния характер на дейностите предмет на поръчката, които по своята същност представляват една комплексна дейност за един обект. Цялостната организация на работния процес и качествено изпълнение на поръчката обуславя нуждата дейностите по проектиране, изпълнение на строителството и упражняването на авторския надзор да се изпълняват от един изпълнител. В хипотеза на включване на повече от един изпълнител при обособяване на отделни позиции би се стигнало до необходимост от сложен процес на координация от страна на Възложителя и мобилизиране на голям ресурс, което ще доведе до затруднения и опасност от ненавременен и некачествен изпълнение на поръчката, както и оскъпяването ѝ. От друга страна спецификата на предмета на поръчката предполага единни решения, които могат да бъдат постигнати единствено при съвместното изпълнение на всички дейности на обществената поръчка. Предвид изложеното, разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно и би довело до затруднения за Възложителя, поради реална опасност от забавяне във времево отношение на реализацията на поръчката. Възлагането на поръчката без разделяне на обособени позиции гарантира постигане на оптимален резултат от изпълнението ѝ.

3. Прогнозната стойност на поръчката е 5 017 036 (пет милиона седемнадесет хиляди и тридесет и шест) лв. без ДДС .

На основание чл. 21, ал. 2 ЗОП прогнозната стойност на поръчката е определена на база проведени пазарни проучвания.

Определената прогнозна стойност е максимално допустима стойност за изпълнение на поръчката.

Прогнозната стойност за изпълнение на отделните дейности, включени в обхвата поръчката, е следната:

Цена за Дейност № 1 - Изготвяне на инвестиционен проект във фази „Технически проект“ и „Работен проект“ по всички части, с обхват и съдържание съгласно Закон за устройство на територията (ЗУТ) и Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти - до 150 000 (сто петдесет хиляди) лв. без ДДС.

Цена за Дейност № 2 - Изпълнение на строителството - до 4 852 036 (четири милиона осемстотин петдесет и две хиляди и тридесет и шест) лв. без ДДС.

Цена за Дейност № 3 - Упражняване на авторски надзор при изпълнение на строителството - до 15 000 (петнадесет хиляди) лв. без ДДС.

Цените за отделните дейности се формират както следва:



Цената за Дейност № 1 следва да включва цените за:

Дейност № 1 – Изготвяне на инвестиционен проект във фази „Технически проект“ и „Работен проект“) по всички части, която включва:

Дейност 1.1. Проект за сграда

Разработка на инвестиционен проект във фази: „Технически проект“ и „Работен проект“ за сграда със специализиран високопроизводителен изчислителен център, по проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), съгласно заданието за изработване на инвестиционен проект и в съответствие с Наредба № 4/21.05.2001 год. за обхват и съдържание на инвестиционните проекти.

Дейност 1.2. Изготвяне на ИП във фаза Работен проект за „Външно електрозахранване“, съгласно указанията дадени в Становище № 1203467915-В/19.11.2019 г. на ЧЕЗ Електро ЕАД.

Дейност 1.3. Изготвяне на ИП във фаза Работен проект за „Сградно водопроводно и канализационно отклонения“, съгласно указанията дадени в Становище № ТУ-5273/21.11.2019 г. на Софийска вода ЕАД.

Дейност 1.4. Изготвяне ИП във фаза Работен проект за „Топлопровод и абонатна станция“, съгласно указанията дадени в Становище № ПП-200/18.12.2019 г. на Топлофикация ЕАД. Към всеки един ИП проект трябва да има приложени подробни количествено-стойностни сметки.

В цената за Дейност 1 не се включват държавните такси при съгласувателните процедури и за издаване на Разрешението за строеж, които са за сметка на Възложителя.

Цената за Дейност № 2 - Изпълнение на строителството, представлява стойността за изпълнение на всички строително-монтажни работи (СМР), съгласно одобрените проекти.

Цената за Дейност № 3 - Упражняване на авторски надзор при изпълнение на строителството представлява стойността за изпълнение на всички дейности, свързани с упражняването на авторски надзор.

Предложените цени следва да са в български лева и да включват всички разходи за реализацията на поръчката без и с включен ДДС. Посочената цена включва всички разходи за изпълнение на поръчката, а именно: всички разходи за осъществяване на дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка до издаване на Разрешение за ползване на обекта, включително за всички съпътстващи операции, основни и спомагателни материали и консумативи, необходими за пълното изпълнение на поръчката, в това число:

- разходи за проектиране по всички фази на инвестиционното проектиране, вкл. разходи за труд, работна ръка, командировки, пътни и дневни, материали, застраховки, офис, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, сканиране и размножаване на изготвените проекти, застраховка професионалната отговорност в проектирането и в строителството, както и всички други присъщи за съответната дейност разходи;

- разходите за изпълнение на СМР, вкл. тези за подготовката на строителството, за извършването на временните строителни работи, за осигуряване транспорта на машините и заплащането на труда, временната организация на движението, депонирането на строителни отпадъци, промяна в организацията на строителството, охрана на труда, застраховка на СМР и професионалната отговорност, др. присъщи разходи, неупоменати по-горе;

- разходите за осигуряване и транспорт на влаганите строителни продукти и материали, технологични застъпвания на материалите, скрепителни и монтажни елементи, укрепващи конструкции и фундаменти, механизация, обектови машини и съоръжения,



скелета, кофражи, и др.;

- изпитвания, проби и тестове необходими за изпълнение на съответните видове СМР, така че да бъдат годни за въвеждане в експлоатация;

- всички други разходи, необходими за изпълнение и завършване на съответната дейност.

- За упражняване на авторския надзор в цената се включват всички разходи за изплащане на възнагражденията на екипа, който ще го осъществява, в това число разходите за осигуряване на офис, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, комуникации, дневни, пътни и командировъчни, както и всички други дължими плащания от работодателя.

- всички други разходи, необходими за изпълнение и завършване на дейността.

Предложената цена за извършване на СМР е максималната цена, за тази дейност от инженеринга. Когато в дадена позиция от количествената сметка не са изрично упоменати „доставка и монтаж“, при условие, че няма друга подобна такава позиция, се приема, че в единичната цена са включени всички видове и количества материали, труд, механизация, допълнителни разходи, печалба и съпътстващи дейности, необходими за окончателното изпълнение на този вид работа.

В рамките на изпълнението на строителство при отпадане на видове и количества работи и възникване на допълнителни СМР е допустимо да бъдат изготвяни заменителни таблици. Съставянето на заменителни таблици не следва да води до промяна на предложената цена.

При промяна/замяна на определен вид материал

В случай, че се налага промяна/замяна на определен вид материал в конкретна позиция от КСС, то такава промяна/замяна е допустима, само в случай, че качеството/техническите характеристики на новия вид материал са еквивалентни или по-добри, а единичната цена за съответната позиция остава същата или е по-ниска, от съответната цена по договора с Изпълнителя. Промяната/замяната подлежи на писмено одобрение от Възложителя и становище от Строителния надзор и Авторския надзор в 7 дневен срок преди влягане.

В случай, че в единичната цена в КСС не са включени цени за съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР, няма да се допуска разплащането като допълнителен вид СМР.

4. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Възложителят извършва плащанията за дължимото възнаграждение по договора, съгласно ценовото предложение на изпълнителя, неразделна част от договора за обществена поръчка, както следва:

1. За проектиране – Дейност № 1:

1.1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността за изготвяне на инвестиционен проект с включен ДДС в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на влизане в сила на договора. Възложителят извършва авансовото плащане след представяне на придружително писмо, съдържащо следните документи: гаранция за авансово плащане, покриваща пълния размер на авансовото плащане, по избор от Изпълнителя под формата на: парична сума, на банкова гаранция или на застраховка, обезпечаваща изпълнението на задълженията и издадена фактура за аванса. Направеното авансово плащане се приспада от окончателното плащане за Дейност 1.

1.2. Окончателно плащане на сумата по Дейност 1 се извършва в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на подписване на протокол образец № 2 за откриване на строителната площадка на обекта по Наредба № 3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и заверена заповедна книга и представяне на



оригинал на фактура. Срокът за плащане започва да тече от момента на представяне на придружително писмо, съдържащо посочените документи

Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства се освобождава до 3 (три) календарни дни след връщане или усвояване на аванса.

2. За извършването на СМР – Дейност № 2 (Изпълнение на строителство):

2.1. Авансово плащане в размер на 40 % (четиридесет процента) от стойността за извършване на строителството, с включен ДДС, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на протокол образец № 2 за откриване на строителната площадка на обекта по Наредба № 3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и заверена заповедна книга на обекта. Възложителят извършва авансовото плащане след представяне на придружително писмо, съдържащо следните документи: гаранция за авансово плащане по избор на Изпълнителя под формата на: парична сума, на банкова гаранция или на застраховка, обезпечаваща изпълнението на задълженията в полза на Възложителя и издадена фактура за аванса от страна на Изпълнителя. Гаранцията се освобождава поетапно, до три дни след всяко междинно плащане, с което се приспада стойността на получения аванс.

2.2. Междинните плащания на СМР се извършват в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на представяне на придружително писмо, съдържащо оригинал на фактура и Протокол/и за действително извършени и подлежащи на заплащане видове СМР. Изпълнителят и Консултантът представят на Възложителя за одобрение всички изготвени и подписани от тях протоколи /бивш акт образец № 19/ за реално извършени и приети СМР, подлежащи на изплащане, съставени на база количествено-стойностните сметки към инвестиционния проект на обекта, както и други протоколи и актове, изисквани съгласно нормативните документи. От всяко междинно плащане се приспада пропорционално стойността на платения аванс /до неговото изчерпване/. Общата стойност на всички междинни плащания и аванса не следва да надвишава 90% /деветдесет процента/ от стойността на Дейност 2 с включен ДДС.

2.3. Изпълнителят, Консултантът и инвеститорския контрол на обекта представят на Възложителя за одобрение подписания от тях окончателен протокол /бивш акт обр. № 19/ за крайната сума на СМР, подлежаща на заплащане, след приспадане на остатъка от аванса. Окончателното плащане в размер на 10% от стойността на Дейност 2, представлява разликата между общата цена на Дейност 2 и сумата на извършените междинни плащания по Дейност 2. Плащането се извършва, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация и представяне оригинал на фактура от Изпълнителя. Срокът за плащане започва да тече от момента на представяне на придружително писмо, съдържащо посочените документи.

3. За осъществяване на авторски надзор по всички части по време на строителството – Дейност № 3, Възложителят заплаща на изпълнителя сумата, посочена в ценовото му предложение. Плащането се извършва в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15) и представяне на оригинал на фактура. Срокът за плащане започва да тече от момента на представяне на придружително писмо, съдържащо посочените документи.

В ценовото си предложение участникът следва да посочи сума:

1. За изработване на инвестиционен проект във фаза „Технически проект“ и „Работен проект“ по всички части - до 150 000 (сто петдесет хиляди) лв. без ДДС;



2. За изпълнение на строителството (строително-монтажни и ремонтни дейности) - до 4 852 036 (четири милиона осемстотин петдесет и две хиляди и тридесет и шест) лв. без ДДС;
3. За упражняване на авторски надзор по време на строителството - до 15 000 (петнадесет хиляди) лв. без ДДС;

Посочените прогнозни стойности за изпълнение на отделните дейности, включени в обхвата поръчката, са максимално допустими. Не се допуска прехвърляне на средства от една дейност в друга, в рамките на общата стойност на поръчката.

Ценовото предложение на участниците не може да надвишава посочените от Възложителя максимално допустими стойности.

Участник, представил ценово предложение, надвишаващо общата максимално допустима стойност на поръчката или прогнозната стойност на някоя от Дейности 1, 2 и 3, ще бъде отстранен от участие в процедурата, поради несъответствие с предварително обявените условия на поръчката.

5. Финансиране

Финансирането на настоящата обществена поръчка е осигурено от бюджета на проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), договор BG05M2OP001-1.003-0002-C01 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 чрез процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M2OP001-1.003 допълваща подкрепа за български научни организации с одобрени проекти по програма Хоризонт 2020 – Widespread – Teaming фаза 2 приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР).

6. Правно основание за откриване на процедурата:

Чл. 3, ал. 1, т. 1, б. „б“, чл. 5, ал. 2, т. 14, чл. 18, ал.1, т.1 във връзка с чл. 73, ал. 1 от ЗОП.

Чл. 20, ал. 9 от ЗОП дава възможност на Възложителя да възложи конкретна обществена поръчка по ред, приложим за по-високи стойности, като в този случай е длъжен да прилага всички правила, валидни за избрания от него ред. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респективно прозрачността при разходването на финансовите средства по проект, финансиран с европейски средствата. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от фондовете на Европейския съюз и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата. При провеждане на настоящата процедура по възлагане в максимална степен ще бъде съблюдавани принципите на добро финансово управление, а именно: икономичност, ефикасност и ефективност.

Б. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1. НОРМАТИВНА БАЗА

При изпълнението на настоящата обществена поръчка следва да бъдат съобразявани като минимум посочените по-долу нормативни актове и стандарти, които поставят технически, технологични и/или други изисквания към дейностите:



1. Закон за устройство на територията;
2. Закон за здравето;
3. Закон за камарата на строителите;
4. Закон за признаване на професионални квалификации;
5. Закон за опазване на околната среда;
6. Закон за управление на отпадъците;
7. Закон за техническите изисквания към продуктите;
8. Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
9. Закон за безопасно използване на ядрената енергия;
10. Наредба № РД-02-20-3 от 21 декември 2015 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на сгради за обществено обслужване в областта на образованието и науката, здравеопазването, културата и изкуствата
11. Наредба №4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.
12. Наредба № РД-02-20-2 от 20.12.2017 г. за планиране и проектиране на комуникационно- транспортната система на урбанизираните територии
13. Наредба № 4 от 01.07.2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания.
14. Наредба № 1 от 9.02.2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения
15. Правилник за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя;
16. Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
17. Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи;
18. Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
19. Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
20. Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България;
21. Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
22. Европейска система за проектиране на строителни конструкции ЕВРОКОД
23. Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството
24. Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа ;
25. Наредба № Гз-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
26. Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, в сила от 01.01.2007 г.;
27. Наредба № 7 от 22.12.2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони.
28. Наредба № 8 от 28 юли 1999 г. за правила и норми за разполагане на технически проводи и съоръжения в населени места
29. Наредба № 4 от 17.06.2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации;
30. Наредба № 9 от 2001 г. за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели (ДВ, бр. 30 от 2001 г.).



31. Наредба № 4 от 22 декември 2010 г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства

32. Закон за енергетиката.

33. Наредба № 3 за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии.

34. Наредба № 6/24.02.2014г. за присъединяване на производители и потребители на ел. енергия към преносната и разпределителната мрежа.

35. Наредба №1 от 27 май 2010 г. за проектиране, изграждане и поддържане на електрически уредби за ниско напрежение в сгради.

36. Наредба №4 от 28.12.2010 г. за мълниезащита на сгради, външни съоръжения и открити пространства.

37. БДС EN 12464-2:2007 - Осветление естествено и изкуствено.

38. Наредба № 15 от 28.07.2005 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия;

39. Други подзаконовни нормативни актове по прилагане на горепосочените закони включително и тези в областта на радиационната защита.

Изпълнителят следва да вземе под внимание и нормативните актове, стратегическите документи и стандартите, които междуременно могат да влязат в сила и имат отношение към изпълнението на поръчката. При установяване на противоречие между настоящата документация и действащ нормативен акт или стратегически документ, приоритет има съответният акт или документ.

2. Неразделна част от техническата спецификация е Заданието за изработване на инвестиционен проект и приложенията към него (Приложение № 9)

Изпълнението на предмета на поръчката ще се извършва съгласно изискванията на възложителя, при спазване на действащото законодателство, съобразно установените технически норми и стандарти в страната, хармонизирани с европейските стандарти и правилата по безопасност на труда, достъпна среда в т. ч. за хора с увреждания, хигиена, пожарна безопасност и др.

Важно!!! Навсякъде, където в техническата спецификация се съдържа посочване на стандарти, същите да се четат и разбират „или еквивалент“. Към всяка употреба в текста на техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалентно/и“. При евентуално посочване на определен сертификат, лиценз, удостоверение, стандарт или друго подобно в настоящата спецификация, следва да се има предвид, че е допустимо да се предложи еквивалент.

Проектната документация [(„Технически проект“ и „Работен проект“) по всички части] трябва да бъде изготвена, окомплектована и предадена в 5 (пет) екземпляра на хартиен носител и 1 бр. на магнитен носител в следните формати: *.doc и *.pdf – за текстова част, *.xls и *.pdf – за таблици и количествено-стойностна сметка и *.dwg и *.pdf – за графична част.

Инвестиционният проект трябва да даде цялостна концепция за реализирането на инвестиционните намерения. Да се дефинират видовете работи и последователността на изпълнение на строителството по зони и видове инсталации в рамките на обекта на строителство.

Вторият етап на обществената поръчка е изпълнението на строителството на обект: сграда със специализиран високопроизводителен изчислителен център, съгласно действащото в



Република България законодателство и в съответствие с одобрения и съгласуван инвестиционен проект и упражняване на авторски надзор по време на строителството.

Влаганите строителни материали по време на строителството трябва да отговарят на следните технически спецификации:

- Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквивалентни;
- Европейски технически одобрения (с или без ръководство), когато не съществуват технически спецификации.
- В случай, че спецификации не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации.
- Когато техническите спецификации не могат да бъдат определени по горния ред, включително когато такива не съществуват, не са публикувани или не са влезли в сила, същите се определят от:
 - Български стандарти, с които се въвеждат европейски или международни стандарти, или еквивалентни;
 - Български стандарти или еквивалентни;
 - При условие, че не са налице публикувани стандарти, се прилагат български технически одобрения, както и нормативните актове за изпълнение и контрол на строежите или на отделни строителни и монтажни работи.

Отговорности на ръководителя на обекта при изпълнение на СМР:

- Осъществява непосредствено , оперативно , техническо и административно ръководство на проектирането и обекта, осъществява подготовка за сключване на договорите за строителство и услуги;
- Ръководителят на обекта е материално отговорно лице, което ръководи пряко проектирането и изпълнението на СМР, съгласно Договор, Проектна документация, Техническите спецификации и план за безопасност и здраве и правила от нормативни актове, регулира и съответната дейност, отговаря за воденето на документация, свързана с процеса на изграждане на обекта и отговаря за спазване на изискванията по ЗБУТ и противопожарна безопасност;
- Ръководителят на обекта има пълното право от името на Изпълнителя да управлява и контролира всички дейности, свързани с проекта, и да работи за постигане на всички изисквания, включващи ефективност на контрола, продуктивност и качество. Съгласно ЗУТ;
- Ръководителят на обекта ще бъде отговорен за достатъчността, стабилността и сигурността на всички операции на площадката и на всички строителни методи, както и за целия обект;
- Функциите си Ръководителят на обекта изпълнява в съответствие с нормативната база, заданието на Възложителя и сключения договор;
- Ръководителят на обекта координира действията на останалите ключови специалисти, участващи при изпълнението на обекта, както и на изпълнителския персонал, пряко и косвено чрез някой от останалите експерти. Следи да не се създават предпоставки за трудови злоупотреби, следи за спазване на технологичните процеси и качеството на СМР, предоставянето и спазването на нормативната документация;



- Ръководителят на обекта следи пропускателния режим на обекта, представя на Възложителя график за изпълнението на видовете работи съгласно изискванията на спецификата на технологичните процеси и следи за неговото спазване. Следи за своевременните заявки и доставки на материали, машини, инструменти, инвентарни пособия и готови изделия на обекта;
- Комуникира с подчинените си специалисти и при необходимост решава възникнали конфликтни ситуации и то по начин, ненакърняващ достойнството на участниците и непречещ на нормалния производствен процес;
- Ръководителят на обекта представя на Възложителя данни, показващи броя на Персонала на Изпълнителя от всяка категория и броя на строителната механизация от всеки вид, намиращи се на площадката;
- Следи документацията на обекта в съответствие с действащата нормативна уредба, което включва:
 - изготвяне на работни проекти по всички части;
 - водене на заповедната книга на обекта;
 - водене на бетонов дневник на обекта - водене на дневник за протоколи и изпитвания - водене на ексекутивна документация за извършените СМР;
 - водене на отчетност за обучението по здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана - водене на инструктажи по здравословни и безопасни условия на труд у противопожарна охрана;
 - получаване и архивиране на всички видове проекти, свързани с обекта;
 - получаване и архивиране на сертификати за материали и изделия, вложени в обекта;
 - изготвяне на количествено-стойностни сметки за извършените СМР; - актуване на извършените СМР;
 - изготвяне на актове и протоколи за дейностите по строителството; - водене на отчети за разплащанията със съответните документи; - водене и документиране на изпълнението на графика;
 - води и предоставя пълната документация на обекта при пускането му в експлоатация - изготвяне на ежемесечни доклади за хода на изпълнение на договора, извършено при предходния месец. Предоставя изготвения доклад на Възложителя; Изисквания към експертния персонал:

Освен с лицата, описани в методиката за оценка (раздел VII.Б. от настоящата документация), определеният изпълнител следва да разполага с квалифициран персонал за изпълнение на поръчката, отговарящ на изискванията на Възложителя, както следва:

- **Проектант по част „Водоснабдяване и канализация“** - да притежава пълна проектантска правоспособност /ППП/ по съответната част, съгласно чл. 230 от ЗУТ за съответната година или еквивалентна за чуждестранните участници;

- **Проектант по част „Топлоснабдяване, отопление, вентилация и климатизация“** - да притежава пълна проектантска правоспособност /ППП/ по съответната част, съгласно чл. 230 от ЗУТ за съответната година или еквивалентна за чуждестранните участници;

- **Проектант по част „Пожарна безопасност“** - да притежава пълна проектантска правоспособност /ППП/, съгласно чл. 230 от ЗУТ за съответната година или еквивалентна за чуждестранните участници;



- **Проектант по част „План по безопасност и здраве“** - да притежава пълна проектантска правоспособност /ППП/, съгласно чл. 230 от ЗУТ за съответната година или еквивалентна за чуждестранните участници.

- **Проектант по част „План за управление на строителните отпадъци“** – да притежава пълна проектантска правоспособност /ППП/, съгласно чл. 230 от ЗУТ за съответната година или еквивалентна за чуждестранните участници;

Участникът трябва да разполага с екип от експерти, ангажирани с изпълнението на поръчката, който да отговаря на следните минимални изисквания за образование, квалификация и опит:

1. **Инженер „ВиК“**: образователна степен бакалавър или магистър, строителен инженер със степен магистър със специалност „ВиК“ или еквивалент, с професионален опит по специалността не по-малко от 3 години.
1. **Координатор по безопасен труд**, отговарящ на изискванията по чл. 5 ал. 2 от Наредба №2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
2. **Специалист системи за сигурност**: висше образование в областта на електротехническите науки или еквивалентна, сертификати за преминали обучения за видеонаблюдение, контрол на достъпа или еквивалентни, най-малко 3 (три) години професионален опит системи за сигурност, опит в реализацията на най-малко 1 (един) проект за изграждане на системи за охрана и сигурност в центрове за големи данни.
3. **Специалист електрически инсталации**: притежаващ образование в една от областите електроника, електро-обзавеждане, енергетика, автоматизация, КИПиА или еквивалентна, да притежава 4-та квалификационна група по електробезопасност. Специфичен опит в реализацията на най-малко 1 (един) проект за изграждане на електро-инсталации, включващи минимум главни разпределителни табла, резервирани захранвания (дизел-агрегати и UPS-устройства) в центрове за големи данни.
4. **Специалист прецизни системи за климатизация (Отопление, вентилация и климатизация)**: образователна степен бакалавър или магистър в областта на топлоенергетика, хладилна техника или еквивалентна. Най-малко 3 (три) години общ професионален опит, опит в реализацията на най-малко 1 (един) успешно завършен проект, в които са включени дейности по проектиране и инсталации на системи за климатизация на центрове за големи данни; доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразно провеждане на процедурата.

Важно: Експертите, описани в раздел „Технически спецификации“, не са част от методиката за оценка.

Длъжностите на посочения експертен персонал, описани в настоящия раздел, могат да бъдат съвместявани, т.е. едно физическо лице може да изпълнява функциите на не повече от двама експерти в екипа, при условие, че отговаря на съответните изисквания.

Длъжностите, подлежащи на оценка, съгласно Методиката, описана в раздел VII. Б. „Критерий за възлагане“, не могат да се съвместяват с длъжностите, описани в настоящия раздел, т.е. предложените физически лица следва да са различни.

Възложителят поставя следните изисквания към документите, които доказват професионалната компетентност на лицата: да не са издадени от самото лице, тъй като в този случай ще представляват декларирани обстоятелства, а не удостоверяване; - да са издадени от лице, чието качество има отношение към изпълнената



дейност, поради което може надеждно да удостовери изпълнението ѝ (възложител, работодател, длъжностно лице с удостоверяващи функции в проектирането и др.); в тях да се съдържат всички необходими данни, подлежащите на преценка за съответствие с поставените от възложителя изисквания. При участник чуждестранно физическо или юридическо лице се представят еквивалентни документи в зависимост от държавата, в която са установени. Всеки чуждестранен експерт може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която са установени. Експерти, упражняващи професията си извън Република България, могат да докажат правоспособността си с еквивалентни документи от държавата, в която са установени. Под „еквивалентна специалност“ в настоящата процедура следва да се разбира специалност, получена в Република България или в друга държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или в Конфедерация Швейцария, където съответната специалност е наименувана по друг начин или обхваща същата област на знанието.

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3. Срокове за изпълнение на отделните дейности. Срок за изпълнение на договора Договорът влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на СУ „Св. Климент Охридски“ и приключва с изпълнението на всички поети от страните задължения, описани в документацията и договора, но не по късно от 30.06.2023 г.

Общият срок за изпълнение на отделните дейности по договора е 600 календарни дни.

Максималните срокове за изпълнение на Дейност № 1, Дейност № 2 и Дейност № 3 са следните:.

3.1. Срок за изготвяне на инвестиционния проект за обекта

1. За Дейност № 1 (Проектиране)

Срокът по Дейност 1 започва да тече от датата на влизане в сила на Договора.

Срокът за изпълнението на Дейност 1.1 следва да се разглежда, като сума от сроковете за изготвяне на ИП във фаза технически проект, който не може да надвишава 60 (шестдесет) календарни дни и срокът за изготвяне на ИП във фаза работен проект, който не може да надвишава 30 (тридесет) календарни дни. Забележка: Предложените срокове трябва да бъдат цяло число и се посочват в календарни дни.

Срокът за изпълнение на техническия проект започва да тече от датата на влизане в сила на Договора. Неговото завършване се удостоверява с двустранно подписан протокол.

Срокът за изпълнение на работния проект започва да тече от дата на предоставяне на влязло в сила разрешение за строеж за сградата от страна на Възложителя и завършва с двустранно подписан протокол. Работния проект може да се изготвя по време, когато строителния процес за сградата е започнал.

Сроковете за изготвяне на работни проекти по Дейности 1.2., 1.3. и 1.4. не могат да надвишават 30 (тридесет) календарни дни. Те започват да текат от датата на влизане в сила на Договора. Завършването на всеки един проект се удостоверява с отделен двустранно подписан протокол.

След осигуряване на необходимите съгласувания по Дейност 1, ИП се предават на възложителя, който ги представя за преглед и одобрение от Консултанта по проекта.



При наличие на основателни забележки (липса на административни документи и/или констатирани несъответствия на Инвестиционните проекти с действащото законодателство) изпълнителят е длъжен да отстрани същите в 10 (десет) дневен срок от представянето им в писмен вид от страна на възложителя.

След отстраняване на забележките (ако има такива) се съставя тристранен протокол между изпълнителя, консултанта и възложителя, който да удостовери одобряването на съответния проект.

Изпълнителят внася съгласувания и одобрен „Технически проект“ за издаването на Разрешение за строеж от името и за сметка на Възложителя.

Проектната документация [(„Технически проект“ и „Работен проект“) по всички части] трябва да бъде изготвена, окомплектована и предадена в 5 (пет) екземпляра на хартиен носител и 1 бр. на магнитен носител в следните формати: *.doc и *.pdf – за текстова част, *.xls и *.pdf – за таблици и количествено-стойностна сметка и *.dwg и *.pdf – за графична част.

На всеки един етап от съгласуването от Възложителя всички проекти се представят в оригинал - на хартия и на електронен носител в следните формати: графична част (чертежи) - dwg и pdf; текстова част - doc; таблична част - xls.

Разглежданата дейност приключва с подписване на Приемо-предавателен протокол за приемане на съгласувани и одобрени с всички инстанции по надлежния ред ИП за обекта и издадено и представено на Възложителя Разрешение за строеж за обекта.

ВАЖНО:

След одобряване на инвестиционния проект и влизане на разрешението/разрешенията за строеж в сила, и преди започване на строителството Изпълнителят предоставя на Възложителя проекти по части ПБЗ и ПУСО, съгласувани с органа, издал разрешението за строеж.

Времето през което текат процедури по одобрение и съгласуване на проектите (в т.ч. издаване на разрешение за строеж и др.) от страна на Възложителя и специализираните контролни органи и общината, не се включва в срока за изпълнение на проектирането.

3.2. Срокът за изпълнение на СМР на обекта не повече от 540 календарни дни.

Срокът за изпълнение на СМР, започва да тече от датата на подписване на Първия Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2 /2а) съгласно образеца към Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. За крайна дата на изпълнение на СМР се счита датата на подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15) от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за обекта.

Забележка: Предложеният срок трябва да бъде цяло число и се посочва в календарни дни.

Важно: Участници, предложили по-дълги срокове за изпълнение на дейностите по поръчката ще бъдат отстранени от участие в процедурата, като неотговарящи на това, предварително обявено от възложителя условие за изпълнение на поръчката.

3.3. Срокът за осъществяване на авторския надзор по време на строителството започва да тече с подписването на Първия Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2 / 2а) и е до датата на подписване на Последния Констативен акт за установяване годността за приемане на



строежа (Образец 15) от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за обекта.

(3) Сроковете по предходните алинеи се удължават при условията на раздел XII „Непреодолима сила и /или непредвидени обстоятелства“, с толкова дни за колкото е било възпрепятствано изпълнение на договора, поради наличието на съответното събитие, както и при спиране на строителството с протокол обр. 10.

3.4. Гаранционни срокове

Гаранционните срокове за изпълнение на СМР, не могат да бъдат по-кратки от минималните срокове, посочени в чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

3.5. Линеен календарен график за изпълнение на СМР

При предаването на „Инвестиционния проект“ във фази „Технически проект“ и „Работен проект“ за одобрение от Възложителя, Изпълнителят следва да предостави актуален линеен календарен график за изпълнение на СМР, съобразен с представената в техническото му предложение Концепция за изпълнение на строителството, както и да изготви количествено-стойностна сметка. Линеиният календарен график следва да съдържа причинно следствени връзки в аналитичен вид между отделните СМР-та (вкл. последователност и продължителност), което да демонстрира организационната и техническа компетентност на кандидата.

4. Срок на валидност на офертата:

180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайният срок за подаване на офертата. Срокът на валидност на офертата трябва да бъде съобразен с определения в Раздел IV.2.6 от обявлението за обществената поръчка срок и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

5. Място на изпълнение на обществената поръчка

Мястото на изпълнение на поръчката е ФМИ, бул. „Джеймс Баучер“ № 3 към СУ „Св. Климент Охридски“ – София, УПИ 1, кв. 170, р-н „Лозенец“ – част III, гр. София.

Заинтересованите лица могат да извършат оглед на терена, върху който ще се извърши строежа, всеки работен ден от 9:00 до 16:00 часа, до датата определена като краен срок за получаване на оферти след предварителна заявка на тел. 0888 522817, мейл sylvia@fmi.uni-sofia.bg лице за контакт Силвия Илиева.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

A. Общи изисквания

1. Общи изисквания към участниците.

В съответствие с чл. 10, ал. 1 от ЗОП участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.



Съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка, включително и като участници в обединения или подизпълнители. "Свързани лица" по смисъла на §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

- 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.

Съгласно чл. 36, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В такъв случай, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват обединения на физически и/или юридически лица без оглед на правната им форма или статут. Съгласно чл. 10, ал. 3 от ЗОП участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга.

С оглед предоставената му с чл. 10, ал. 2 от ЗОП правна възможност, възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че изборният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

Съгласно чл. 101, ал. 9 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Съгласно чл. 101, ал. 10 от ЗОП в процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора и не може да бъдат приемани други партньори в обединението по време на изпълнението на договора.

В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано дружество - обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна



регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

2. Изисквания за лично състояние. Основания за отстраняване.

2.1. Изисквания към личното състояние на участниците и основания за задължително отстраняване. Мерки за доказване на надеждност.

В съответствие с чл. 54, ал.1, т. 1-7 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка всеки участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

а) е осъдено с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс или за аналогични престъпления в друга държава членка на ЕС или трета страна (чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП);

б) участникът 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 и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП), освен случаите когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. (чл. 54, ал. 5 от ЗОП).

в) неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

г) участникът е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП);

д) за участника е 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);

е) налице са конфликт на интереси, които не може да бъдат отстранен.

По отношения на лице по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП е налице конфликт на интереси по смисъла на параграф 2, т. 21 от ДР към ЗОП, който не може да бъде отстранен (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП).

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП 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 чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

По отношение на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП основанията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи



правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите по чл.54, ал. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

С оглед на предоставената му правна възможност с чл. 55, ал. 2 във връзка с чл. 55, ал. 1 от ЗОП възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка всеки участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

а) обявен е 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 участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

б) лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност, свързана с извършване на строителство съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието (чл. 55, ал. 1, т. 2 от ЗОП);

в) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган (чл. 55, ал. 1, т. 3 от ЗОП);

г) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или 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 (чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

д) опитал е да повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или е получил информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Основанието се отнася за лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Съгласно чл.54, ал.3 от ЗОП В случаите по чл.54, ал. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

Съгласно чл. 40, ал. 1 от ППЗОП лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);
2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;
3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;
4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от ТЗ;
6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;



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;
8. при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;
9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ) или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от ЗЮЛНЦ;
10. при фондациите - лицата по чл. 35, ал. 1 от ЗЮЛНЦ;
11. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;
12. за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Съгласно чл. 40, ал. 2 от ППЗОП в случаите по ал. 1, т. 11 и 12 ППЗОП, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

В съответствие с чл. 55, ал. 4 от ЗОП Възложителят има право да не отстрани от процедурата участник на основание чл. 55, ал. 1, т. 1, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

В съответствие с чл. 57, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата. Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 от ЗОП. В тези случаи възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, а когато докладът на комисията по чл. 106, ал. 1 от ЗОП и документите към него са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възложителят отстранява участника обединение.

Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП се прилагат до изтичане на следните срокове:

- а) пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;
- б) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 - 5, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В съответствие с чл. 56, ал. 1 от ЗОП участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, 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:



- а) 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;
- б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) 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;
- г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от КТ.

Съгласно чл. 56, ал. 5 от ЗОП 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 възможност за времето, определено с присъдата или акта.

Съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- а) 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;
- б) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Съгласно чл. 45, ал. 1 от ППЗОП когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват от него в ЕЕДОП.

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 по чл. 56, ал.1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост етапа, на който се намира процедурата.

Съгласно чл. 57, ал 2 от ЗОП правилата за отстраняване се прилагат и когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Когато участникът възнамерява да използва подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите за подбор, същият трябва да удостовери, че по отношение на подизпълнителите и третите лица не са налице основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Не могат да участват в процедура участници:

- при които лицата по чл. 40, ал. 1, т. 1 и 2 от ППЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;



- които са сключили договор с лице по чл. 68 или 69 от Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

- а) участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка (чл. 107, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на: (i) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката и/или (ii) 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 на ЗОП (чл. 107, ал. 1, т. 2 от ЗОП);
- в) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП (чл. 107, ал. 1, т. 3 от ЗОП);
- г) участник, който е свързано лице по смисъла на параграф 2, т. 45 от ДР към ЗОП във връзка с § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с друг участник в обществената поръчка (чл. 107, ал. 1, т. 4 от ЗОП);
- д) участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;
- е) лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10.

Възложителят отстранява от процедурата и:

1. участник, за който са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), и не са приложими изключенията, предвидени в този закон;
2. участник за когото са налице забранителните основания по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);
3. когато не може да бъде извършено идентифицирането на физическо лице, което е действителен собственик на клиент – юридическо лице или друго правно образувание, съгласно чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП;
4. участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от възложителя, в настоящата документация за участие, максимална стойност.

Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят Възложителя за промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната.

2.3. На основание чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява:

2.3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;



б) 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 ЗОП;

2.3.3. 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;

2.3.4. участници, които са свързани лица.

2.3.5. участник, подал заявление за участие или оферта, която не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;

2.3.6. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10

2.4. На основание чл. 101, ал. 11 ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

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

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

2.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние,

технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

4. Участник - обединение от физически и/или юридически лица

4.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че:

- е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

- уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

4.2. 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.

5. Използване на капацитета на трети лица

5.1. 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 и професионалните способности.

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

5.3. 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.

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

5.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.5.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.6. 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 т.5.2 – т. 5.4.

5.7. При позоваване на капацитета на трети лица възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто

капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

6. Подизпълнители

6.1. Участниците посочват подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

6.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

6.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 6.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

6.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

6.6. Не е нарушение на забраната по т. 6.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава



доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

6.11. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

6.12. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

6.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.13, в срок до три дни от неговото сключване.

Б. Критерии за подбор

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Участникът трябва да има регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в Република България, за изпълнение на първа група, четвърта категория строеж, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или еквивалент. При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор като попълват раздел А: „Годност“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, 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. В тези случаи, изискването се доказва с представяне на копие от документа за регистрация в ЦПРС към Камарата на строителите в Република България, за изпълнение на първа група, четвърта категория строеж, За чуждестранни лица – аналогичен документ, доказващ такава регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или еквивалент. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят ще изиска от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, доказващи изпълнението на горното изискване, а именно: копие на документа за регистрация в ЦПРС към Камарата на строителите в Република България за изпълнение на строежи от - първа група, четвърта категория. При сключването на договор, избраният за изпълнител - чуждестранно лице представя документ, с който следва да се докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително че е извършил съответната регистрация, съгласно Закона за камарата на строителите, във връзка с чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП. Забележка: В случай на участие на обединение, което не е юридическо лице спазването на изискването се доказва от тези членове на обединението, които съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите,



предвидено в договора за създаване на обединението са ангажирани с изпълнението на строителството. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват строителство.

2. Икономическо и финансово състояние съгласно чл. 61 от ЗОП.

2.3. Участниците, следва да имат:

- валидна застраховка „Професионална отговорност в проектирането“ или еквивалент;
- валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството“ или еквивалент,

по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им, с праг не по-малък от минималните застрахователни суми за проектиране и строителство за съответната категория строеж (четвърта категория, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4, б. „е“ ЗУТ), съгласно изискванията на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. За участник, установен/регистриран извън Р България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалент на тази по чл. 171 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът. Изискването за застраховка за професионална отговорност на лицата по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава – членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, част IV „Критерии за подбор“, буква Б „Икономическо и финансово състояние“.

Доказване:

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят ще изиска от участника, определен за Изпълнител, да предостави документи по чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП – доказателства за наличие на застраховка „Професионална застраховка“ или еквивалент.

Ако е приложимо, когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. Документите за доказване на поставените изисквания се представят от участника и при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

3. Технически и професионални способности

3.1. Изискване за опит в предоставянето на идентични или сходни дейности:

Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, следва да е изпълнил минимум 1 (една) дейност (проектиране), с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката.

Под „дейност (проектиране), с предмет и обем, сходен с този на поръчката“, следва да се разбира изготвяне на инвестиционен проект във фаза технически и/или работен проект за извършване на ново строителство и/или преустройство и/или реконструкция и/или основен



ремонт на сграда за обществено/административно обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 кв. м и/или преустройство и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради за административно обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 кв. м

Удостоверяване:

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

Доказване:

Преди сключването на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга. Документите за доказване на поставените изисквания се представят от участника и при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

3.2. Участникът следва да е изпълнил, за последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 1 (една) дейност (строителство) с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката.

Под „дейност (строителство), с предмет и обем, сходен с тези на поръчката“, следва да се разбира извършване на: изграждане на изчислителна инфраструктура в рамките на строителство на сграда за обществено/административно обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 и/или изграждане на изчислителна инфраструктура в рамките на преустройство и/или реконструкция и/или основен ремонт и/или реставрация на сграда за административно обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 кв. м.

Удостоверяване:

При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В Технически и професионални способности от ЕЕДОП.

Доказване:

Преди сключването на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави Списък на дейностите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали то е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Документите за доказване на поставените изисквания се представят от участника и при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

*Горепосочените две минимални изисквания (по т. 3.1. и т. 3.2.) за проектиране (изготвяне на инвестиционен проект във фаза технически и/или работен проект) и за строителство (изграждане и/или преустройство и/или реконструкция и/или основен ремонт) могат да бъдат изпълнени и с доказателство за единно проектиране и строителство (инженеринг) на сграда за обществено обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 кв. м и/или сграда за административно обслужване с разгъната застроена площ минимум 3500 кв. м.



3.3. Участникът трябва да прилага система за управление на околна среда, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 14001 или еквивалентен действащ стандарт, с обхват в областта на строителството.

Удостоверяване:

По отношение изискванията, посочени в т. 3.3. участникът попълва съответното поле от раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи копие на сертификат, издаден 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 отговорят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Документите за доказване на поставените изисквания се представят от участника и при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Възложителят ще приеме и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки за чуждестранните лица. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството/опазване на околната среда, 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 този случай или участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

3.4. Участникът трябва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен действащ стандарт, с обхват в областта на строителството.

Удостоверяване:

По отношение изискванията, посочени в т. 3.4. участникът попълва съответното поле от раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи копие на сертификат, издаден 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 отговорят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Документите за доказване на поставените изисквания се представят от участника и при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.



Възложителят ще приеме и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки за чуждестранните лица. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството/опазване на околната среда, 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 този случай или участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

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, участника може да докаже съответствието си с изискванията свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности с възможностите на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. 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.

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.

4.4. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, независимо дали са и трети лица по т. 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.

В. Деклариране на обстоятелствата чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Участниците декларират липсата на основанията за отстраняване, посочени в раздел II.A по отношение на изисквания за лично състояние и съответствието с критериите за подбор в раздел II.B, чрез представяне в електронен вид на попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение № 3 към настоящата документация). 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Когато е приложимо ЕЕДОП се попълва и представя и за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката (вкл. и доказателствата по чл. 45, ал. 2 ППЗОП).

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 предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия, който може да се достъпи чрез списъка на държави членки, които предлагат поне една услуга за ЕЕДОП на адрес: <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/34121> или чрез предоставяния от АОП вариант на български език на услугата, който е достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация. За нуждите на настоящата процедура, образеца на еЕЕДОП е неразделна част от електронното досие на поръчката в Раздел „Профил на купувача“.

Участниците следва да представят ЕЕДОП в електронен вид, цифрово подписан и приложен на оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Освен тази възможност, възложителят ще приеме предоставянето на еЕЕДОП 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 офертите.

При попълването и предоставянето на Единния европейски документ за обществени поръчки в електронен вид, следва да са съобразени разпоредбите на чл. 41, чл. 43 и чл. 45 от ППЗОП.

Важно: В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при представянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат. При подаване на еЕЕДОП участниците в процедурата следва да се съобразят с Методическо указание с изх. № МУ-4 от 02.03.2018 г. на изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки, публикувано на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 3 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, в който са маркирани полетата, които съответстват на поставените от възложителя критерии за подбор и изисквания към личното състояние на участниците.

Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача. Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя. Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности: ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата



за еЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. 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 офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП 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.

Забележка:

При попълване на ЕЕДОП следва да се изпълни следното: Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ–Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се

избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

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

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

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

Забележка:

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.

2.4. В ЕЕДОП 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. 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.



2.5. 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.

2.6. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

2.7. 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. Третите лица трябва да отговорят 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. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.8. Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (с изключение на изброените в т. 2.10.) се удостоверява с попълване на ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел А, Б и В - в приложимите полета. Отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства.

2.9. Когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. В този случай към ЕЕДОП се прилагат доказателства за предприетите мерки съгласно чл. 45, ал. 2 ПЗЗОП.

2.10. Липсата или наличието на специфични национални основания за отстраняване (обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 107, т. 4 ЗОП, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ) се удостоверява с попълване на Част III, Буква Г в ЕЕДОП. Националните основания за отстраняване са посочени и в самия Раздел Г, в „Повече информация“. Липсата на обстоятелствата, свързани с посочените в документацията и в Раздел Г национални основания за изключване се декларира в това поле, като отговор „Не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „Да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

2.11. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица, което обстоятелство се посочва изрично в ЕЕДОП.

2.12. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.



2.13. В ЕЕДОП по точка 2.11. могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.14. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

2.15. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

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

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

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

Г. Доказателства

1. Доказателства за декларираните от участник данни в ЕЕДОП се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, при спазване на условията по чл. 112, ал. 9 ЗОП, както следва:

1.1. по чл. 67, ал. 5 ЗОП - възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата;

1.2. по чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП - преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка определеният за изпълнител участник следва да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

Забележка: На основание чл. 64, ал. 2 ЗОП 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.

2. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Удостоверението по чл.



56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

- Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. 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.

3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са съгласно Част II, Раздел Б, т. 1.1.2, т. 1.1.3., т. 1.2.2., т. 2.2., т. 3.1.2., т. 3.2.2 и т. 3.3.2 от настоящата документация.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

A. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

При открита процедура участниците следва да представят следните документи за участие: При подготовката на предложенията си, участниците са длъжни да спазват изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането му и изискванията на възложителя за настоящата обществена поръчка, както и да се съобразят с всички указания дадени в настоящата документация. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Предложението на всеки един участник, следва да се представи в запечатана непрозрачна опаковка, която следва да съдържа опис на представените документи придружен с:

1. Заявлението за участие, което включва електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице (при необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението), за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката с приложени:

- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (в приложимите случаи);
- копие от документ за създаване на обединението (в приложимите случаи);

на основание чл. 40, ал. 3 от ППЗОП, всеки участник следва да представи 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 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат (попълва се в заявлението за участие). Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, задължително следва да бъде съобразена с условията, поставени в раздел I.Б, и да съдържа:



- Предложението за изпълнение на поръчката, изготвено съгласно условията на документацията и по образец (Приложение № 4).

Указания за попълване: Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. В образца на съответното техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към съответното техническо предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него. Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

В случай че участник направи предложение, което не съответства на заложеното в техническата спецификация или съществено се отклонява от предмета на поръчката, същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Възложителят отстранява участник, който е представил оферта, в която се констатира несъответствия и противоречия между някои от нейните елементи.

За целите на прилагане на настоящите указания използваните определения следва да се тълкуват както следва:

- **„съществено отклонение“** е налице тогава, когато участникът прави предложение, което обективно не води до постигане на целите на поръчката и няма връзка с особеностите на предвидените дейности, посочени съответно в т. 1, т. 2 и т. 3 от раздел I. Б Техническа спецификация.

2. Ценово предложение

Ценовото предложение се изготвя съобразно приложения към документацията образец – Приложение № 5

Ценовото предложение се представя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Общата цена за обекта, следва да бъде в български лева без ДДС и с включен ДДС и да включва цена за:

Дейност № 1 - Проектиране на инвестиционен проект във фази: „Технически проект“ и „Работен проект“ по всички части;

Дейност № 2 - Изпълнение на строителство;

Дейност № 3 - Упражняване на авторски надзор при изпълнение на строителството.

Предложените цени в български лева без ДДС и трябва да са фиксирани и да не подлежат на промяна за срока на действие на договора, освен в случаите на чл. 116 от ЗОП.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е 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.

Забележка: Участник, представил ценово предложение, надвишаващо общата максимално допустима стойност на поръчката или прогнозната стойност на някоя от



Дейности 1, 2 и 3 или не отговарящ на изискванията, описани в настоящата точка, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Посочените от участниците цени следва да са в български лева без ДДС и трябва да бъдат положителни числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Не се допуска ценово предложение за част от поръчката.

В случай на констатирани от членовете на комисията различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата.

Предложените от участника цени следва да са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и следва да включват всички разходи за реализиране на поръчката съобразно техническите спецификации.

Ценовото предложение трябва да съответства на предложението за изпълнение на поръчката.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

Забележка: С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

5. Заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и е уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

6. Опис на представените документи - представя се в оригинал. Описът се изготвя по образец – Приложение № 7.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:

При изготвяне на офертата участниците следва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП и настоящата документация), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните

промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Не се допускат варианти на офертата.



Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от поръчката.

Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо се включва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, за която се подават документите.

ДО СУ „ Св. Климент Охридски“,

гр. София - 1504, ул. „Цар Освободител“ № 15

ОФЕРТА

ЗА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ: „Избор на изпълнител за извършване на инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) на обект: сграда със специализиран високотехнологичен изчислителен център, по проект „Големи данни за интелигентно общество“ (GATE), договор BG05M2OP001-1.003-0002-C01 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 чрез процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M2OP001-1.003 допълваща подкрепа за български научни организации с одобрени проекти по програма Хоризонт 2020 – Widespread – Teaming фаза 2

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност):

2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

3. Офертата следва да бъде представена не по-късно от часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, етаж 1, отдел „Секретариат и деловодство“ - стая № 114-115, работно време от 8:30 ч. до 17:30 ч.

4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

5. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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



7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Секретариат и деловодство“ - стая № 114-115, гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, 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 по т. 4.
8. В случаите по т. 7 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.
9. Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
10. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.

A. Действия на комисията

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към открита процедура по ЗОП.

1. Подборът на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.
2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокол за предаване на същите на председателя на комисията, съгласно чл. 48, ал. 6 от ЗОП.
3. Получените оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. Председателят на комисията отваря по реда на постъпване на офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.



5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.
6. 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, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 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.
8. Възможността по т. 7 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.
9. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
10. 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.
11. 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 офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.
12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
13. 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 офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и 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.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането. 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 изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато



представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа: състав на комисията; участниците в процедурата; класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо; в случай на прекратяване на процедурата - посочване на правното основание и съответни мотиви; когато е приложимо - предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви; описание на представените мостри, снимки или макети - когато е приложимо.

15. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

16. В 10-дневен срок от получаването на доклада 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.

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

18. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5, и отговаря на критериите за подбор;
2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

19. 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.

20. 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 и окончателния доклад на комисията.

21. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Б. Крайно класиране на участниците

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

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага реда, посочен в чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

Публичният жребий се провежда при следните правила:



1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.
2. 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.
3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. 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 СУ и ги сгъва на четири.
5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.
6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.
7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.
8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.
9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.
10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.
11. За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

В. Критерий за възлагане

Критерий за оценка на офертите съгласно чл. 70, ал.2, т. 3 от ЗОП: „икономически най-изгодна оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество / цена“**.

Показателите, включени в критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съдържат следните показатели:

1. Качествени показатели - количествено неопределими, които се оценяват с конкретна стойност от комисията чрез експертна оценка /показател Т - Оценка на техническото предложение/;
2. Количествено определими показатели са тези, чиито стойности се определят в цифри /показател Ф - Финансова оценка, предвиждаща оценка на частта от офертата, съдържаща се в ценовото предложение/.

Г. Оценка на офертите

При оценката на офертите първо се разглежда техническата оферта на участника. Извършва се проверка дали техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя. Техническите оферти, които отговарят на предварително обявените условия, се оценяват съгласно показателите за техническа оценка в тази методика.

След оценка на техническите предложения комисията извършва проверка за съответствието на ценовите предложения на участниците с предварително обявените от Възложителя



условия и проверява наличието на обстоятелствата по чл. 72 от ЗОП. Оценяват се предложения, които отговарят на поставените от Възложителя изисквания, съгласно показателите за финансова оценка на офертите в тази методика.

Комплексната оценка на офертите представлява сбор от техническата и финансовата оценка.

Д. Показатели за оценяване:

Комплексната оценка (КО) има максимална стойност 100 т.

Оценките в комплексната оценка и на всеки от показателите се определя с точност до втория знак след десетичната запетая.

1. Комплексната оценка се изчислява по следната формула:

КО = 0,60xТ + 0,40xФ, където:

Относителната тежест на показателите в комплексната оценка е както следва:

- Показател Т „Техническа оценка” е с относителна тежест от 60%;
- Показател Ф „Ценово предложение“ е с относителна тежест от 40%

2. Показател Т е оценка на техническото предложение

Организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнение на поръчката е в пряка зависимост от качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал и оказва съществено влияние върху изпълнението на договора.

Т = Т1 + Т2 с максимален брой точки 100, с подпоказатели:

Т1 - „Концепция за изпълнението на дейности по проектиране, авторски надзор и строителство” с максимална оценка от **55 точки**;

Т 1.1. „Концепция за изпълнение на проектирането и авторския надзор” с максимална оценка от **20 точки**

Т 1.2. „Концепция за изпълнение на строителството“ с максимална оценка от **35 точки**;

Т2 - „Професионална компетентност на персонала за изпълнение на дейности по проектиране, авторски надзор и строителство” - максимален брой от **45 точки**, по формулата:

Т2 = (Т 2.1+ Т 2.2)

Оценява се притежаваната от експертите професионална компетентност, включваща:

Т 2.1. - „Професионална компетентност на персонала за изпълнение на дейности по проектиране и авторски надзор”, с максимален брой от **30 точки**;

Т 2.1.=E1 + E2 + E3+ E4 + E5+E6

Т 2.2. - „Професионална компетентност на персонала за изпълнение на дейности по строителство” - с максимален брой от **15 точки**

Т2.2. = E7 + E8+E9

Подпоказателят Т1.1 представлява експертната оценка на комисията по отношение описание на дейностите по проектиране, линеен календарен график и организация на екипа от проектантите за изпълнение на предмета на обществената поръчка“.



Подпоказателят Т1.2 представлява експертната оценка на комисията по отношение описание на дейностите по строителство, линеен календарен график и организация на екипа от проектантите за изпълнение на предмета на обществената поръчка“.

Възложителят е идентифицирал следните дейности, които е необходимо да бъдат извършени при реализация на поръчката, като при оценка на офертите по този подпоказател комисията трябва да изследва дали в оценяваната оферта са предвидени всички дейности и по какъв начин:

- *Дейност 1 – проектиране и Дейност 3 – авторски надзор:*

Поддейност № 1 - сформирание на екип от проектантите за изготвяне на работните проекти за обекта и определяне на ангажиментите им;

Поддейност № 2 - извършване на подробни проучвания на спецификата на обекта и наличната документация;

Поддейност № 3 - изпълнение на проектирането;

Поддейност № 4 - съгласуване и одобряване на проектната документация и отстраняване на нередности;

Поддейност № 5 - организация при осъществяване на авторски надзор на обекта.

- *Дейност 2 - строителство:*

Поддейност № 6 - подготовка за започване на СМР на обекта;

Поддейност № 7 - организация на персонала и ресурсите за извършване на СМР в т.ч.:

- осигуряване на човешките ресурси, определяне на ангажиментите на експертите по отделните части и комуникация;
- осигуряване на материални ресурси - стр. материали, продукти и др.;
- осигуряване на строителна и малка механизация, ръчни инструменти;
- организация на дейностите по контрол на качеството на СМР и влаганите материали

Поддейност № 8 - осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна безопасност;

Поддейност № 9 - приемане и отчитане на строителството;

Поддейност № 10 - завършване на обекта;

Поддейност № 11 - предаване и приемане на обекта;

Поддейност № 12 - организация на гаранционното поддържане на обекта.

Забележка: В случай че в техническото предложение на участника някоя от Поддейностите не е предвидена, офертата му следва да се отстрани от участие в процедурата като неотговаряща на изискванията на Възложителя.

***ВАЖНО!** Възложителят ще оценява нивото на изпълнение на проектирането и строителството, предложено във всяка оферта посредством качествения показател чрез експертна оценка.

Предложения, които не отговарят на техническите спецификации и/или приложенията към тях, на Заданието на възложителя, на действащото законодателство, на техническите изисквания и стандарти, или за които липсва описание на Поддейностите, линеен календарен график и организация на екипа, като съставна част от “Концепцията за



изпълнение на проектирането и авторския надзор” и “Концепция за изпълнение на строителството”, ще бъдат предложени за отстраняване и няма да бъдат оценявани.

Оценката по показател Т се представя в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

***ВАЖНО!** Посочените в настоящата Методика изисквания, както и посочените в раздел „Технически спецификации“ от документацията за обществената поръчка документи, действащото законодателство и стандарти в областта на изпълнение на проектирането и строително-монтажните работи следва да се разбират като предварително обявени условия за изпълнение на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП!

В представената от участниците Концепция за изпълнение на проектирането трябва да бъде описано изпълнението на проектирането във всяка отделна фаза „Технически проект“ и „Работен проект“, (по всички части), като се оценява качеството на съдържанието, описано в таблицата:

Критерий за оценка	Точки
T1.1. „Концепция за изпълнение на проектирането и авторския надзор”	Максимален брой точки 20
<p>Концепцията на участника съдържа следните базови изисквания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание на дейностите по изготвяне, съгласуване и предаване на техническия и работния проект, като същите са описани последователно, съгласно т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане. 2. Линеен календарен график за изпълнение на проектирането, съобразен с определения от възложителя срок за изпълнение на проектирането, като планираната продължителност за всяка дейност е описана и кореспондира с конкретните особености на обекта, и на сроковете, установени съгласно нормативен акт и/или необходими според обичайната практика в областта на проектирането, взети са предвид необходимите съгласувателни процедури и времето за съгласуване със съответните инстанции. 3. Организация на работата на екипа съдържаща разпределение на отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на поръчката. 	5 точки
<p>В концепцията на участника, освен базовите изисквания на Възложителя, са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За всяка от поддейностите е показано разпределението по експерти (кой какво изпълнява) на ниво отделна задача. 2. Участникът е предложил механизми и мерки за вътрешен контрол в организацията на работата, с които да се реализира качествено и навреме изпълнението на дейностите по изготвяне на техническия и работен проект, като всяка мярка следва да бъде придружена със следното: съдържание и обхват на мярката, конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ, както и конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката, очаквани 	10 точки



<p>резултати върху качеството на изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка, от прилагането на конкретната мярка.</p> <p>3. Посочени са други поддейности, извън описаните в т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p>	
<p>В концепцията на участника, освен базовите изисквания на Възложителя, са налични и трите обстоятелства:</p> <p>1. За всяка от поддейностите е показано разпределението по експерти (кой какво изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).</p> <p>2. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>3. Посочени са други поддейности, извън описаните в т. I от б. Б. Критерий за възлагане, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>За целите на настоящата методика, използваните определения следва да се тълкуват, както следва:</p> <p>*„Задача” - обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).</p> <p>** „Последователно описание на поддейностите“ – поддейностите са посочени една след друга в определен ред, спрямо времето за изпълнение</p>	<p>20 точки</p>

Предложената професионална компетентност на експертите, съобразно дефиницията, въведена в т. 41 от ДР на ЗОП, ще бъде оценена от гледна точка наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения.

Подпоказател Т 1.2.

Критерий за оценка	Точки
<p>Т1.2. „ Концепция за изпълнение на строителството</p>	<p>Максимален брой точки 35</p>
<p>Концепцията на участника съдържа следните базови изисквания:</p> <p>1. Описание на дейностите по изпълнение на строителството съгласно т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане.</p>	<p>5 точки</p>



<p>2. Линеен календарен график за изпълнение на строителството, съобразен с определения от възложителя срок за изпълнение, като планираната продължителност за всяка дейност е описана и кореспондира с конкретните особености на обекта, и на сроковете, установени съгласно нормативен акт и/или необходими според обичайната практика в областта на проектирането, взети са предвид необходимите съгласувателни процедури и времето за съгласуване със съответните инстанции.</p> <p>3. Организация на работата на екипа съдържаща разпределение на отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на поръчката.</p>	
<p>В концепцията на участника, освен базовите изисквания на Възложителя, са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и.3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.4. Посочени са други дейности, извън описаните в т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновано” за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	<p>15 точки</p>
<p>В концепцията на участника, освен базовите изисквания на Възложителя, са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и.	<p>25 точки</p>



<p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Посочени са други дейности, извън описаните в т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обоснована” за целите на настоящата методика</p> <p>„Обосновано” за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>В концепцията на участника, освен базовите изисквания на Възложителя, са налични и четирите обстоятелства:</p> <p>1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача” се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).</p> <p>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и.</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Посочени са други дейности, извън описаните в т. 1 от IV. В. Критерий за възлагане, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обоснована” за целите на настоящата методика</p> <p>„Обосновано” за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	<p>35 точки</p>

Подпоказател Т2 представлява експертната оценка на комисията по отношение състава, професионалната квалификация и опит на специфичния персонал за изпълнение предмета на поръчка, в съответствие с техническите спецификации и целите на проекта, определен по следния начин:

Подпоказател: Т 2.1. - „Професионална компетентност на персонала за изпълнение на дейности по проектиране и авторски надзор” - оценява се професионалната компетентност на всеки предложен от участника специфичен експерт, в съответствие с изискванията на настоящата методика и Техническата спецификация както следва:

<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на</p>	<p>Максимален брой точки 5</p>
---	---------------------------------------



Ръководителя на проектантския екип (подпоказател Е1)	
<p>Ръководителят на проектантския екип, притежаващ пълна проектантска правоспособност по специалност „Архитектура“ или еквивалент, и следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като проектант се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като проектант се присъждат 2 точки за професионален опит. <p>В случай че участникът предложи за ръководител лице, което не притежава някой от изброените документи, както и ако предложеното лице има под 3 години професионален опит като проектант, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя</p>	Максимален брой точки 2
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие като ръководител на екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на един обект сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие като ръководител на екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на повече от един обект сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за ръководител лице, което няма опит като ръководител на екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	Максимален брой точки 3
<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на Проектант по част „Архитектура“ (подпоказател Е2)</p>	Максимален брой точки 5
<p>Проектантът, притежаващ пълна проектантска правоспособност по специалност „Архитектура“, или еквивалент, и следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като проектант по част „Архитектура“ се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като проектант по част „Архитектура“ се присъждат 2 точки за професионален опит.	Максимален брой точки 2



<p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Архитектура” лице, което има под 3 години професионален опит като проектант по част „Архитектура”, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на повече от един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Архитектура” лице, което няма опит в участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	Максимален брой точки 3

<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на</p> <p>Проектант по част „Енергийна ефективност”</p> <p>(подпоказател Е3)</p>	Максимален брой точки 5
<p>Проектантът, притежаващ пълна проектантска правоспособност по специалност „Промислена топлотехника“, или еквивалент, и следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като проектант се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като проектант се присъждат 2 точки за професионален опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Енергийна ефективност” лице, което има под 3 години професионален опит като проектант, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	Максимален брой точки 2
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на един обект сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на повече от един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, се присъждат 3 точки за специфичен опит.	Максимален брой точки 3



<p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Енергийна ефективност“ лице, което няма опит в участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	
--	--

<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на</p> <p>Проектант по част „Електроинсталации”</p> <p>(подпоказател Е4)</p>	<p>Максимален брой точки 5</p>
<p>Проектантът, притежаващ пълна проектантска правоспособност по специалност „Електро“, или еквивалент, и следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като проектант по част „Електроинсталации” се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като проектант по част „Електроинсталации” се присъждат 2 точки за професионален опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Енергийна ефективност” лице, което има под 3 години професионален опит като проектант, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	<p>Максимален брой точки 2</p>
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на повече от един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Електроинсталации“ лице, което няма опит в участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	<p>Максимален брой точки 3</p>

<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на</p> <p>Проектант по част „Конструктивна”</p>	<p>Максимален брой точки 5</p>
---	---------------------------------------



(подпоказател Е5)	
<p>Проектантът, притежаващ пълна проектантска правоспособност по специалност „Промислено и гражданско строителство”, или еквивалент, и следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като проектант по част „Конструктивна” се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като проектант по част „Конструктивна ” се присъждат 2 точки за професионален опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Конструктивна” лице, което има под 3 години професионален опит като проектант, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	Максимален брой точки 2
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на повече от един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“ се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за проектант по част „Конструктивна“ лице, което няма опит в участие в екип за изработване на проект за изпълнение на СМР и упражняване на авторски надзор на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Проектиране“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	Максимален брой точки 3

Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на Технолог „Центрове за данни“ (подпоказател Е6)	
<p>Експерт, притежаващ образователна степен бакалавър или магистър в областта на информационни технологии, компютърни системи и технологии, информатика, технически науки или еквивалентни и да притежава валиден сертификат за проектиране на информационни центрове Uptime Institute Accredited TIER Designer или еквивалент.</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит до 3 години в проектиране на центрове за данни се присъждат 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 3 години в проектиране на центрове за данни се присъждат 2 точки за професионален опит;	Максимален брой точки 2



<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - При наличие на специфичен опит в изготвянето на един анализ и моделиране със специфичен софтуер на въздушните потоци в центрове за данни се присъждат 2 точки за специфичен опит; - При наличие на специфичен опит в изготвянето на повече от един анализ и моделиране със специфичен софтуер на въздушните потоци в центрове за данни се присъждат 3 точки за специфичен опит; <p>В случай че участникът предложи лице, което не притежава някой от изброените документи, оценката по подпоказател Е6 е 1 точка.</p>	<p>Максимален брой точки 3</p>
--	---------------------------------------

Под показател: Т 2.2. - „Професионална компетентност на персонала за изпълнение на дейности по строителство” - оценява се професионалната компетентност на всеки предложен от участника експерт, в съответствие с изискванията на настоящата методика и Техническата спецификация, определени както следва:

<p>Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на „Ръководител на екип” (Е7)</p>	<p>Максимален брой точки 5</p>
<p>Ръководителят на екипа, притежаващ висше образование по специалност „Промислено и гражданско строителство” или Строителство на сгради и съоръжения” или „Архитектура“ или еквивалентно (когато образованието е придобито в чужбина), има следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - При професионален опит от 3 години до 5 години като строителен инженер се присъжда 1 точка за професионален опит. - При професионален опит над 5 години като строителен инженер се присъждат 2 точки за професионален опит <p>В случай че участникът предложи за ръководител лице, което има под 3 години професионален опит като проектант, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя</p>	<p>Максимален брой точки 2</p>
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - При участие в един проект сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“ се присъждат 2 точки за специфичен опит; - При участие в проект на повече от един проект сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“ се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за ръководител лице, което няма опит като ръководител на строителен екип на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя.</p>	<p>Максимален брой точки 3</p>



Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на „Технически ръководител” (Е8)	Максимален брой точки 5
<p>Техническият ръководител на обекта - строителен инженер или архитект или строителен техник или еквивалент, (когато квалификацията е придобита в чужбина), има следния опит:</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит от 3 години до 5 години включително като строителен инженер или архитект или строителен техник се присъжда 1 точка за професионален опит;- При професионален опит над 5 години като строителен инженер или архитект или строителен техник или строителен техник се присъждат 2 точки за професионален опит. <p>В случай че участникът предложи за технически ръководител на обекта лице, което не притежава изискваната квалификация, както и ако предложеното лице има под 3 години професионален опит като строителен инженер, или архитект, или строителен техник, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя</p>	Максимален брой точки 2
<p>2. Притежаван специфичен опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При участие в един проект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“, се присъждат 2 точки за специфичен опит;- При участие в повече от един проект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“, се присъждат 3 точки за специфичен опит. <p>В случай че участникът предложи за технически ръководител лице, което няма опит като технически ръководител на поне един обект, сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“, офертата се отстранява от участие като неотговаряща на изискванията на Възложителя</p>	Максимален брой точки 3
Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на Експерт „Центрове за големи данни“ (подпоказател Е9)	Максимален брой точки 5
<p>Експерт, притежаващ образователна степен бакалавър или магистър в областта на информационни технологии, компютърни системи и технологии, информатика, технически науки или еквивалентни и да притежава валиден сертификат Uptime Institute Accredited TIER Designer или еквивалент.</p> <p>1. Оценка за професионален опит:</p> <ul style="list-style-type: none">- При професионален опит до 3 години в изграждане на центрове за данни се присъждат 1 точка за професионален опит;	Максимален брой точки 2



<p>- При професионален опит над 3 години в изграждане на центрове за данни се присъждат 2 точки за професионален опит;</p>	
<p>2.Притежаван специфичен опит:</p> <p>- При участие в един проект сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“ се присъждат 2 точки за специфичен опит;</p> <p>- При участие в повече от един проект сходен с предмета на поръчката за дейност „Строителство“ се присъждат 3 точки за специфичен опит.</p> <p>В случай че участникът предложи лице, което не притежава някой от изброените документи, оценката по подпоказател Е9 е 1 точка.</p>	<p>Максимален брой точки 3</p>

Забележка:

1. Проектантите (подпоказатели Е1-Е5) следва да притежават пълна проектантска правоспособност по Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/, респ. призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации. При участник чуждестранно физическо или юридическо лице се представят еквивалентни документи в зависимост от държавата, в която са установени. Всеки чуждестранен експерт може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която са установени. Експерти, упражняващи професията си извън Република България, могат да докажат правоспособността си с еквивалентни документи от държавата, в която са установени.
2. За всяка позиция от методиката за оценка по подпоказател Т2 (позиции от Е1 до Е9) следва да се посочи по едно лице, което може да участва в не повече от две позиции.
3. Пълната информация, необходима за оценяването на професионалната компетентност на експертите (вкл. копия от дипломи, сертификати и доказателства за професионален и специфичен опит), следва да се представи в техническото предложение на участника.
4. Описаната в техническата оферта професионална компетентност на експертите, включени в екипа за изпълнение на строителството и проектирането/авторския надзор, включваща получените чрез образование или допълнителна квалификация знания и/или умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция и притежаваният общ професионален и специфичен опит, за които не са налице основанията за отстраняване от процедурата, подлежат на оценка, съгласно настоящата методика.
5. В Техническото си предложение участникът трябва да приложи документи, удостоверяващи притежаваната професионална квалификация, професионален и специфичен опит.
6. Документите трябва да удостоверяват притежаваната професионална квалификация, професионален и специфичен опит. Функцията на представяните документи е да удостоверят обстоятелствата, описани в таблиците за подпоказатели Т.2.1 и Т.2.2 от техническото предложение, което обуславя и тяхното съдържание. При попълването им участниците трябва да представят в пълнота данните за всички, подлежащи на оценяване обстоятелства, свързани с професионалната компетентност на предложените от тях експерти.

Следва да се опише образованието и професионалната квалификация на експертите. Примерни документи за доказване на образование и професионална квалификация – дипломи и/или удостоверения и/или сертификати и/или други документи. Следва да се



опише също опитът, имащ отношение към подлежащите на оценка обстоятелства. Примерни документи за доказване на опит (професионален и специфичен): трудови книжки и/или осигурителни книжки и/или трудови договори и/или граждански договори и/или документи, отразяващи времетраенето на трудовото правоотношение и/или служебна бележка от работодател и/или заповеди, с които експертите са определяни на съответните позиции при реализация на предходен строеж и/или референция от фирма/фирми (възложител на определени дейност), за която съответния проектант или екип от проектант е изработвал проект за изпълнение на СМР на един или повече сходни с предмета на поръчката строежи и/или референции от лица/фирми (възложител на определени дейност), за които лицето е участвало като експерт в екипа за изпълнение на СМР и/или референции за изготвени инвестиционни проекти и/или разрешения за строеж и/или копие от доклади за оценка на съответствие и/или копие от окончателни доклади за въвеждане на строежи в експлоатация и/или актове/протоколи по време на СМР и/или др.

Горепосоченото изброяване на документи не е изчерпателно, тъй като опит (професионален и специфичен) може да бъде доказан чрез представянето на разнообразни по вид документи, за които е важно следното:

- да не са издадени от самото лице, тъй като в този случай ще представляват деклариране на определени обстоятелства, а не удостоверяване;
- да са издадени от лице, чието качество има отношение към изпълнената дейност, поради което може надеждно да удостовери изпълнението ѝ (възложител, работодател, длъжностно лице с удостоверителни функции в проектирането/строителния процес и др.)

и/или

- да са съставени в хода на проектирането или строителството;
- в тях да се съдържат данни за подлежащите на оценяване обстоятелства.

3. Финансова оценка - Ф - максимален брой 100 точки Оценка на финансовото предложение.

На оценка подлежи предложената от участниците обща цена за изпълнение на поръчката.

Ф - финансова оценка на предлаганата от участника цена за изпълнение на поръчката по, която за всеки участник се изчислява по формулата:

$$Ф = Ц_{\text{мин}}/Ц_{\text{съотв}} \times 100, \text{ където:}$$

Ц_{мин} - минималната предложена цена сред всички допуснати до оценка оферти ; Ц_{съотв} - цената, предложена в оценяваната оферта

Ф се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

Е. Комплексна оценка - КО - максимален брой -100 точки

Общата оценка е сбор от стойностите на техническата оценка и финансовата оценка:

$$КО = 0,60 \times Т + 0,40 \times Ф, \text{ където}$$

- Т - техническата оценка е тежест 60%;
- Ф - финансова оценка е тежест 40%

Резултатите на всеки участник по КО ще бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая.



Ж. Крайно класиране на участниците

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

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага реда, посочен в чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.
2. 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.
3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. 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 СУ и ги сгъва на четири.
5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.
6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.
7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.
8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.
9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.
10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.
11. За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор.

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

- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка. В случай че определеният за изпълнител участник е чуждестранно лице, то следва да придобие удостоверение по чл. 9, ал. 5 или по чл. 10, ал. 6 от Наредба № РД-02-20-25 от 3



декември 2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор. (На основание чл. 7, ал.2 от Наредба № РД-02-20-25 от 3 декември 2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, правото за упражняване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т.1 ЗУТ на лицата по чл. 166, ал. 7 ЗУТ се удостоверява от началника на ДНСК или оправомощено от него длъжностно лице след представяне на документите по чл. 9 или 10 от Наредбата.).

- Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, 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;

- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

- представи декларация по чл. 66, ал. 2 ЗМИП, в случай че е невъзможно изясняване на произхода на средствата чрез способите по чл. 66, ал. 1 ЗМИП или прилагането на поне два от тях е довело до противоречива информация.

Забележка: Съдържанието на декларациите по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 ЗМИП като образци са нормативно определени в ППЗМИП.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 1.1. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.3. В случаите по т. 1.2 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.

1.4. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, по реда и при условията на чл. 116 ЗОП.

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, освен в изрично посочените в ЗОП случаи.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. В случаите по т. 1.1 възложителят няма право да изисква документи:

- които вече са му били предоставени;
- до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
- които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

1. Сключване на договор с подизпълнител.

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



В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 4 % (четири процента) от стойността на договора без ДДС. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.

1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на СУ „Св. Климент Охридски“: IBAN BG43 BNBG 9661 3300 1743 01– в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I“ № 1.

2. 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:

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

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

- 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.

3. Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

- да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

- 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. СУ „Св. Климент Охридски“ освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него законосъобразно.

В случай че в ценовото си предложение е заявил авансово плащане за дейности 1 и/или 2: в срок от 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на протокол образец № 2



за откриване на строителната площадка на обекта по Наредба № 3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и заверена заповедна книга на обекта, и издадена фактура за аванса от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва авансовото плащане след представяне на гаранция за авансово плащане по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ под формата на: парична сума, на банкова гаранция или на застраховка, обезпечаваща изпълнението на задълженията в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се освобождава поетапно, до три дни след всяко междинно плащане, с което се приспада стойността на получения аванс. Изпълнителят представя документ за внесена гаранция за гарантиране на авансовото плащане - гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства е в размер на стойността на предоставения аванс, при условията на договора. Гаранцията се предоставя в една от следните форми: ♣ парична сума – чрез превод по следната банкова сметка на възложителя: IBAN BG43 BNBG 9661 3300 1743 01– в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I“ № 1 ♣ банкова гаранция; ♣ застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Забележки: 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. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията се представят и в превод на български език. Ако Изпълнителят не желае авансово плащане, отпада задължението на последният да осигури гаранция обезпечаваща авансово предоставени средства. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в договора размер.

***ЗАБЕЛЕЖКА:** Срокът за изпълнение на договора е до въвеждането на строежа в експлоатация въз основа на издадено Разрешение за ползване, но не по-късно от 30.06.2023г.*

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

1. Общи указания - разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмяна на информация

3.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.



3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Подаване на жалба

Сроковете и условията за подаване на жалба са указани в част шеста, Глава двадесет и седма, Раздел I ЗОП.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

3.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Неразделна част от настоящата документация са:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № РД 40-114/22.05.2020 г.
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 4а	Образец на декларация за отстраняване на нередности или некачествено извършени СМР
Приложение № 4б	Образец на декларация за гаранционни срокове
Приложение № 4в	Образец на Декларация за оглед на обект
Приложение № 5	Образец на ценово предложение
Приложение № 6	Проект на договор
Приложение № 7	Образец на Заявление за участие в обществена поръчка
Приложение № 8	Образец на декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)
Приложение № 9	Задание за изработване на инвестиционен проект и количествени сметки