



ОДОБРЯВАМ:

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



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

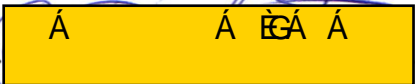

с предмет: : "ТЕКУЩ РЕМОНТ НА ЛЕКЦИОННА ЗАЛА/АУЛА/  
НА МУ-СОФИЯ В СГРАДАТА НА УМБАЛ „Царица Йоанна-  
ИСУЛ“ – ЕАД“

# С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

<b>1</b>	<b>ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....</b>	<b>3</b>
1.1	ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА е „СТРОИТЕЛСТВО” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 “а” на ЗОП.....	3
1.2	ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: ”ТЕКУЩ РЕМОНТ НА ЛЕКЦИОННА ЗАЛА/АУЛА/ НА МУ-СОФИЯ В СГРАДАТА НА УМБАЛ „Царица Йоанна-ИСУЛ“ – ЕАД“ Настояща обществена поръчка не е разделена на обособени позиции....	3
1.3	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ НА ОБЕКТА .....	3
1.4	ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА: – Публично състезание- чл.18, ал.1 т.12 от ЗОП. ....	3
1.5	МАКСИМАЛЕН ФИНАНСОВ РЕСУРС: .....	4
1.7	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	4
1.8	МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА .....	4
1.9	ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЫЦИ И ОСИГУРОВКИ, ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД.....	4
<b>2</b>	<b>ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ .....</b>	<b>5</b>
3.1	Общи изисквания към участниците.....	5
3.2	Участник - обединение.....	5
3.3	Подизпълнители.....	6
3.4	Използване на капацитета на трети лица.....	6
3.5	ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
3.6	КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ .....	9
3.6.1	Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност. ....	9
3.6.2	Икономическо и финансово състояние. ....	10
3.6.3	Технически и професионални способности .....	11
<b>4</b>	<b>КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ .....</b>	<b>15</b>
5.1	ОБЩИ УКАЗАНИЯ .....	15
5.2	УКАЗАНИЯ ОТНОСНО УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ДОКУМЕНТИ.....	16
5.2.1	Заявление за участие по Образец № 1 .....	16
5.2.2	ЕЕДОП .....	16
5.2.4	Ценово предложение .....	23
5.2.5	Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност .....	23
5.2.6	Документ, удостоверяващ правното основание за създаване на обединението	24
5.2.7	Документ за упълномощаване, .....	24
5.3	УКАЗАНИЯ ОТНОСНО УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА. ....	25

5.4	РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА.....	27
6	ОГЛЕД НА ОБЕКТА.....	27
7	ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	28
8	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА .....	31
8.1	Гаранция за изпълнение на договора .....	32
8.2	Гаранция за авансово предоставени средства .....	32
8.3	Договор за подизпълнение .....	33
9	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ.....	34
10	ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ.....	34
11.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	36
1.	Приложение № 1 – ДОКУМЕНТАЦИЯ(този документ).....	36
2.	Приложение № 2 ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ .....	36
3.	Приложение № 2.1. – Инвестиционен проект във фаза ТП за Текущ ремонт на настилки и разширение на стълбища за обекта;.....	36
4.	Приложение № 2.2 – Извадка от Инвестиционен проект във фаза ТП за обекта, за нуждите на текущия ремонт; .....	36
5.	Приложение № 3 МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.....	36
6.	Приложение № 4 ПРОЕКТ НА ДОГОВОР .....	36
12.	ОБРАЗЦИ .....	36
1.	Образец № 1 – Заявление за участие с опис на документите;.....	36
2.	Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)-електронно генерирани файлове; .....	36
3.	Образец № 3 – Техническо предложение; .....	36
4.	Образец № 3.1. Линеен Календарен График(ЛКГ);.....	36
5.	Образец № 4 – Ценово предложение. ....	36
6.	Образец № 4.1. Количествено-Стойностна Сметка(КСС).....	36
7.	Образец № 5 – Декларация по чл.67, ал.3 от ЗОП.....	36

Изготвили:

1.  .....инж.Любомир Луканов – експерт „КС“
2.  .....инж.Антон Йорданов – експерт „КС“
3.  .....инж.Дино Динев – експерт „КС“
- Съ
1.  .....инж. Добрин Нешев
2.  .....М. Гинзерова
3.  .....Радослав Щербаков

## 1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Тази документация е изготвена на основание чл.3, т.1“а“ от ЗОП и определя правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, както и условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката. За нерегламентираните в настоящата Документация за възлагане на обществената поръчка условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите актове по прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на настоящата поръчка, в съответствие с чл.5, ал.2, т.14 от ЗОП, е Ректора на Медицински Университет – София, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул.,Акад. Иван Евст. Гешов" №15, сградата на НЦОЗА, ет. 12.

**Електронен адрес:** <http://www.mu-sofia.bg/>.

**Лица за контакт:** инж.Добрин Нешев - ръководител отдел „Капитално строителство“/КС/ тел: 02/9152169, факс: 02/9152169, e-mail: [ks@mu-sofia.bg](mailto:ks@mu-sofia.bg); и инж. Антон Йорданов - експерт в отдел „КС“, тел: 02/ 9152172, факс 02/ 9152172, e-mail: [ks@mu-sofia.bg](mailto:ks@mu-sofia.bg) и админ. адрес - гр. София, бул.,Акад. Иван Евст. Гешов" №15, сградата на НЦОЗА, ет. 10, стаи 23 и 10.

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

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

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

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

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

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

**1.2 ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: ”ТЕКУЩ РЕМОНТ НА ЛЕКЦИОННА ЗАЛА/АУЛА/ НА МУ-СОФИЯ В СГРАДАТА НА УМБАЛ „Царица Йоанна-ИСУЛ“ – ЕАД“**  
**Настояща обществена поръчка не е разделена на обособени позиции.**

**1.3 МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ НА ОБЕКТА**

Поръчката ще се изпълнява на територията на гр.София – Обекта е разположен в УПИ I, кв. 727, р-н Оборище, с административен адрес - гр. София, ул. „Бяло море“ №8 – Аула на МУ - София, находяща се в бл.4 към УМБАЛ “Царица Йоанна“ – ИСУЛ ЕАД.

**1.4 ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА: – Публично състезание- чл.18, ал.1 т.12 от ЗОП.**

**1.5 МАКСИМАЛЕН ФИНАНСОВ РЕСУРС:**

Общата максимална прогнозна стойност на обществената поръчка е 182 000,00( сто осемдесет и две хиляди) лева без ДДС.

*!!!Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочената максимална обща стойност на поръчката. Оферти, надвишаващи посочената обща стойност на обществената поръчка, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допуснати до оценка, на основание това предварително въведено условие.*

*!!! Не се допускат варианти в офертите.*

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавена стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение.

В стойността на договора за строителство/ремонт се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Договорът е предмет на облагане с данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

Плащането се извършва в български лева от Медицински Факултет при Медицински университет - София по банков път, по сметка на Изпълнителя. Условиата и начина на плащане са посочени в проекта на договор – Приложение № 4.

**1.6 СРОК ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА: 182(сто осемдесет и два) календарни дни,** считано от датата, която е посочена в обявлението за краен срок за получаване на офертата.

**1.7 СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Срокът за изпълнение на ремонтните строителни работи се оферира от Изпълнителя, в календарни дни и започва да тече от датата на подписване от представители на Възложителя и Изпълнителя на „Протокол за открит фронт за работа“, за обекта, с който се удостоверява, че на обекта, са създадени необходимите условия за работа и Изпълнителя може да пристъпи към изпълнение на договорените дейности.

Срокът за изпълнение се оферира в цяло число календарни дни и не следва да бъде по-дълъг от 150 календарни дни.

Общия срок за изпълнение на договора включва окончателното завършване на всички РСМР на обекта и приключва със съставяне от приемателна комисия на Възложителя, на приемно предавателен протокол, за приемане на изпълнените договорени РСМР на обекта, като окончателно изпълнени и годни за употреба и експлоатация.

**!!! Участник оферирал срок за изпълнение по-голям от 150 календарни дни, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие.**

**1.8 МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА**

Условиата и редът за възлагане на обществени поръчки, определени в ЗОП, се прилагат задължително от публичните възложители по ЗОП при възлагане на обществени поръчки за строителство.

Прогнозната стойност на настоящата обществената поръчка е в праговете, определени с чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП, но Възложителя се ползва от делигираното му с чл.20, ал.9 от ЗОП право, за възлагане на обществена поръчка по ред, приложим за по-високи стойности, възлагайки обществената поръчка по реда на чл.18, ал.1 т.12 от ЗОП.

**1.9 ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАΝЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАКРИЛА НА**

## **ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД**

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

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

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg>

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

Министерство на околната среда и водите:

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

ул. "У. Гладстон" № 67 (втора сграда)

Телефон: 02/ 940 60 00

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

- **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 8119 443

## **2 ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Неразделна част от Техническата спецификация по ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 е:

### **2.1 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1. – Съобразени с нуждите на Текущия ремонт части от „Инвестиционен проект за основен ремонт“ във фаза Технически проект по части:**

- част Архитектурно заснемане
- част Архитектурна
- част Електротехническа
- част Пожароизвестяване

Инвестиционното намерение е съгласувано с РС на ПБЗН.

### **2.2 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2. - Инвестиционен проект във фаза ТП за Текущ ремонт на настилки и разширение на стълбища за обекта.**

## **3 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **3.1 Общи изисквания към участниците**

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

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

### **3.2 Участник - обединение**

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

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

**!!! На основание на чл.37, ал.4 ППЗОП, кандидатът или участникът - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ за създаване на обединението**

Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, а при необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението. (чл 67, ал. 6 от ЗОП).

### **3.3 Подизпълнители**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

„Свързани лица” не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

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

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

“Контрол” е налице, когато едно лице:

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

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

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

### 3.5 ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

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

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

**Важно: В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, считано от 01.04.2018г. Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.**

**В тази връзка за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ електронен носител към опаковката с офертата за участие в процедурата.**

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



Образец на електронен ЕЕДОП (Образец № 2) е достъпен заедно с документацията за обществена поръчка на Профила на купувача към досието на процедурата. Образецът е изготвен чрез онлайн приложението <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> Система за попълване на ЕЕДОП, е във формат XML. След като бъде изтеглен файла, участниците трябва да го отворят и попълнят чрез същото онлайн приложение.

Попълненият от участниците ЕЕДОП (Образец № 2) се изтегля в PDF и XML формати, като файлът в PDF формат се подписва цифрово с електронен подпис от лицата в съответствие с изискванията на чл. 40 от ППЗОП. Към опаковката с документите за участие се прилагат записани на подходящ електронен носител (Например компакт диск (CD R, CD R/W) със стандартна файлова система ISO 9660, USB флаш и др.) цифрово подписаният файл на ЕЕДОП в PDF формат и файлът в XML формат.

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

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

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

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

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

**Изискванията към личното състояние на участниците са посочени в Радел 5  
УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ –  
т. 5.2.2 ЕЕДОП**

## 3.6 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

## 3.6.1 Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

<u>Минимално изискване</u>	<u>Деклариране в ЕЕДОП, при подаване на офертата за участие</u>	<u>Документи, които се представят, преди подписване на Договор</u>
<p>Участникът трябва да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) в Камарата на строителите в България за изпълнение на отделни видове СМР от пета група по чл. 6 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС.</p> <p>Чуждестранните лица трябва да изпълняват това условие в държавата, в която са установени, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. Изискването следва да бъде изпълнено при условията на чл. 112, ал.1 от ЗОП преди сключване на договора, вкл. от чуждестранен участник, определен за изпълнител, който трябва да има право да извършва дейността в България.</p>	<p>Участникът попълва поле 1 на раздел А: „Годност“, Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p>	<p>Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, <i>Удостоверение</i> за вписване в ЦПРС към Строителната камара за изпълнение на строежи от категорията строеж, в която попада обекта на поръчката - за повече информация: <a href="http://register.ksb.bg/">http://register.ksb.bg/</a>). В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да предостави копие на документ, удостоверяващ правото да се изпълняват строежи, съобразно обекта, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария.</p> <p>При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването за регистрация се доказва от всеки участник в обединението, който ще извършва строителни и монтажни работи, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.</p> <p>При участие на подизпълнители, същите следва да отговарят на горепосоченото изискване съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.</p>

## 3.6.2 Икономическо и финансово състояние.

<u>Минимално изискване</u>	<u>Деклариране в ЕЕДОП, при подаване на офертата за участие</u>	<u>Документи, които се представят, преди подписване на Договор</u>
<p>1. Участникът трябва да има (и да поддържа през целия период на договора за възлагане на обществената поръчка) валидна застраховка по чл. 171 от ЗУТ за „Професионална отговорност“ 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 му. Застраховката следва да покрива минималната застрахователна сума за категорията строеж, съгласно чл.5, ал.2, т.5 от НАРЕДБА за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. (приета с ПМС № 38/2004 г.), или съответен валиден аналогичен документ</p> <p>Изискването за застраховка за професионална отговорност 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.</p>	<p>1. Участникът попълва поле 5 на раздел Б: Икономическо и финансово състояние, Част IV: „Критерии за подбор“, т.5 от ЕЕДОП.</p>	<p>1. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи заверено копие на валидна застраховка по чл. 171 от ЗУТ за „Професионална отговорност“ 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 му.</p> <p>Валидността на застраховката по чл. 171 от ЗУТ се поддържа до края на изпълнението на предмета на договора.</p>

## 3.6.3 Технически и професионални способности

<u>Минимално изискване</u>	<u>Деклариране в ЕЕДОП, при подаване на офертата за участие</u>	<u>Документи, които се представят, преди подписване на Договор</u>
<p>1. Участникът трябва да има опит в изпълнение на поне 1 (една) дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 5 (пет) години от датата на подаване на офертата</p> <p>За „дейност, сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира строителство, реконструкция, преустройство и/или изпълнение на ремонтни строително-монтажни работи в сгради с РЗП над 400,00 кв. м.</p>	<p>1. Участникът попълва поле 1a) от раздел В: Технически и професионални способности, Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП.</p>	<p>1. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да представи в оригинал Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.</p>
<p>2. Участникът трябва да разполага с ръководен състав от технически правоспособни лица, които ще извършат техническо ръководство на строежа и ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка – изисква се участникът да разполага с <b>минимум 3 (три) лица</b>, отговарящ и на следните изисквания:</p> <p><b>а) Ръководител проект</b>, отговарящ на следните изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>образование и квалификация</b> - висше образование с образователно - квалификационна степен бакалавър/магистър/доктор или с легализирана диплома;</li> <li>➤ <b>общ професионален опит</b> - най-малко 3 години опит в реализацията на инвестиционни проекти в строителството на сгради;</li> <li>➤ <b>специфичен професионален опит</b> - опит</li> </ul>	<p>2. Участникът попълва поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности, Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП.</p>	<p>2. Участникът, определен за изпълнител представя в оригинал списък с имената на членовете на ръководния състав, които ще извършат техническо ръководство на строежа и ще отговарят за изпълнението обществената поръчка. В списъкът се посочва още образованието, специалността, професионалната квалификация, номерът на дипломата за завършено образование и издателя ѝ. Проектите (сградите) при строителството, на които е придобит професионалният опит на специалистите в съответствие с минималните изисквания на възложителя.</p>

на управленска/координираща позиция при изпълнение на инвестиционни проекти за изпълнение на строителство на сгради, идентично или сходно с предмета и обема на строителството, предмет на настоящата обществена поръчка – изисква се такъв опит в най-малко един проект;

**б) Технически ръководител,** който отговаря на следните изисквания:

➤ **образование** - средно и/или висше и квалификация – „строителен техник“, „строителен инженер“ или „архитект“ с образователно-квалификационна степен бакалавър/магистър/доктор или „строителен техник“ със средно образование, с четиригодишен курс на обучение, или с легализирана диплома с професионална квалификация в областите „Архитектура“, „Строителство“ и „Техника“;

➤ **професионален опит** - най-малко 3 години опит в изпълнението на СМР в строителството на сгради;

➤ **специфичен професионален опит** - опит като технически ръководител при изпълнение на строителство в сгради, идентично или сходно с предмета и обема на строителството, предмет на настоящата обществена поръчка – изисква се такъв опит в най-малко една сграда.

**в) Специалист за контрол върху качеството на изпълнение на строителството,** за съответствие на влаганите в строежите строителни

<p>продукти със съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ</p> <p>➤ <b>образование и квалификация</b> – висше образование, с квалификация „инженер“ или „архитект“ с образователно-квалификационна степен бакалавър/магистър/доктор или „строителен техник“ със средно образование, с четиригодишен курс на обучение, или с легализирана диплома с професионална квалификация в областите „Архитектура“, „Строителство“ и „Техника“; или с легализирана диплома;</p> <p>➤ <b>професионален опит</b> - най-малко 3 години опит в реализацията на инвестиционни проекти в строителството на сгради;</p> <p>➤ <b>специфичен професионален опит</b> - опит като „Специалист за контрол върху качеството на изпълнение на строителството“, при изпълнението на най-малко един инвестиционен проект за строителството на сгради.</p> <p>3. Участникът трябва да е сертифициран в областта на строителството по стандарт за качество - ISO 9001:2008/2015 или Еквивалентно, с обхват на сертификата в съответствие с предмета на обществената поръчка.</p>	<p>3. Участникът попълва поле от раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.</p>	<p>3. Участникът, определен за изпълнител, представя заверено 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 отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на</p>
---	---	--

		<p>органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.</p>
--	--	--

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

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

#### 4 КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта.

Оценката на офертите се извършва по критерия оптимално съотношение качество цена.

Преди да пристъпи към оценка на предложенията на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта комплексна оценка (**КО**), която е сбор от оценките за предложения „срок за изпълнение на РСМР на обекта“, Показател 1-/**К1**/ и предложената крайна цена за изпълнение на договора Показател 2-/**К2**/, при следната тежест на показателите:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ТЕЖЕСТ
Показател 1- <b>К<sub>1</sub></b>	„Срок за изпълнение на РСМР на обекта”	30%
Показател 2- <b>К<sub>2</sub></b>	„Цена”	70%

## **5 УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

### **5.1 ОБЩИ УКАЗАНИЯ**

- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя .
- Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- С акта на представянето на офертата се счита, че всеки участник е декларирал, че е съгласен и безусловно приема поставените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка условия и указания за участие в обществената поръчка, както и с техническите спецификации и проекта за договор за обществена поръчка.
- Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.
- До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта (чл. 101, ал. 8 от ЗОП).
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.
- Свързани лица не могат да подават самостоятелни оферти, в това число и като участници в обединения .
- Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с официален превод на български език.

**Всеки участник представя оферта на български език, съдържаща:**

#### **5.1.1 Заявление за участие по Образец № 1, с приложения:**

а) eЕЕДОП под формата на генерирани файлове *espd-request*, чрез който участникът декларира информацията относно личното състояние, представен самостоятелно на електронен носител, подписан с електронен подпис;

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

в) Документ, удостоверяващ правното основание за създаване на обединението, когато участникът е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, в съответствие с изискванията на чл.37, ал.4 ППЗОП и изискванията на Възложителя (оригинал или заверено копие).

г) Декларация, че участникът желае да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, до който е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път – (Образец № 5) – при необходимост.

д) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението – нотариално заверено в оригинал;

е) Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП за конфиденциална информация (свободен текст), когато е приложимо.



ж) Всички други документи съгласно настоящата документация с оглед изпълнение и доказване, че кандидата отговаря на условията на възложителя за участие в обществената поръчка.

### **5.1.2 Техническо предложение за изпълнение на поръчката – изготвя се съгласно Образец № 3 и съдържа:**

- Работна програма за изпълнение на поръчката.
  - Линеен календарен график за изпълнение на договорените СМР(по Образец № 3.1).
- "Техническото предложение" (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.

### **5.1.3 Ценово предложение – изготвя се съгласно Образец № 4.**

Приложения, неразделна част от ценовото предложение :

1. Количествено - стойностна сметка по Образец № 4.1.
2. Количествено – стойностна сметка по Образец № 4.1. на електронен носител във формат xls (или съвместим).

„Ценовото предложение“ (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.

## **5.2 УКАЗАНИЯ ОТНОСНО УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ДОКУМЕНТИ**

### **5.2.1 Заявление за участие по Образец № 1. – указанията са посочени в т. 5.1.1.**

### **5.2.2 ЕЕДОП**

Допълнителни указания за попълване на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

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 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (е-ЕЕДОП). По настоящата процедура Възложителя предоставя еЕЕДОП под формата на генерирани файлове espd-request.

### **5.2.2.1 По отношение на подготовката на еЕЕДОП предоставен под формата на генерирани файлове espd-request:**

При подготовката на настоящата процедура Възложителят създава и предоставя образец на еЕЕДОП чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор. Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в профила на купувача, като възложителят указва на участниците и връзката към системата за еЕЕДОП, която е следната <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което еЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица.

Възложителят приема използването на квалифициран подпис

Данните, които се попълват в еЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

След попълване на образеца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя по избрания начин към документите за участие в процедурата.

#### Представяне на е-ЕЕДОП в електронен вид:

Възложителят приема е-ЕЕДОП по някои от следните начини:

А) е-ЕЕДОП да бъде подписан с квалифициран електронен подпис /видим за възложителя/ и приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например компакт диск (CD R, CD R/W) – със стандартна файлова система ISO 9660, USB флаш памет и др.

Б) е-ЕЕДОП да бъде предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно е-ЕЕДОП.

При този избран начин документът следва да е снабден задължително с електронен времеви печат, който да удостоверява, че е-ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Като приложение към документацията следва да бъде представен документ, в който да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП.

Данните, които се попълват в е-ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

#### Общи условия за е-ЕЕДОП

Възложителя приема е-ЕЕДОП при следните условия:

- 1) Документите са във формат PDF (Adobe Acrobat, минимална версия 6.0 CE).
- 2) Файлът, съдържащ документа да не е заразен с вируси.
- 3) е-ЕЕДОП не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код.
- 4) Документите следва да съдържат прав (некриптиран) текст.
- 5) Документите следва да са подписани с валиден квалифициран електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.

**!!! В случаите, когато е-ЕЕДОП е попълнен през системата за е-ЕЕДОП с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.**

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

**!!! Форматът, в който се предоставя подписаният документ не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**

**Възложителят изисква попълване на раздели А – Г с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.** Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

**В Част III „Основания за изключване“ раздел А: Основания, свързани с наказателни присъди:** Липсата или наличието на основанията за отстраняване, свързани с наказателни присъди по чл.54, ал.1 от ЗОП, доколкото произтичат от чл. 57, § 1 от Директива 2014/24/ЕС и са предвидени в ЕЕДОП, а именно:

- участие в престъпна организация (чл. 321 и 321а НК);
- корупция (чл. 301 - 307 НК);
- измама (чл. 209 - 213 НК);
- терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности (чл. 108а НК, с изключение на тези, свързани с финансиране на тероризъм);

- изпиране на пари или финансиране на тероризъм (чл. 253, 253а или 253б НК и чл.108а НК престъпление, свързано с финансиране на тероризъм) и
- детски труд и други форми на трафик на хора (чл. 192а и чл. 159а -159г НК),

При заявяването на липса на горепосочените основания по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП за отстраняване на участника, не е необходимо изрично и подробно да бъдат изписани отделените състави от НК, достатъчно е участникът да маркира отговор „НЕ“.

В случай, че за участника е издадена окончателна присъда, която е произнесена най-много преди пет години за някое от посочените по-горе престъпления, той трябва да посочи отговор „ДА“. В този случай се описват:

- а) фактическото и правно основание за постановяване на присъдата и дата на влизането ѝ в сила;
- б) срокът на наложеното наказание.

Чуждестранните лица посочват информация за престъпления, аналогични на описаните, когато са осъдени в друга държава членка или трета страна.

**В Част III, раздел Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социално осигурителни вноски** - посочва се информацията относно обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, т.е. дали участникът има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Особеното тук е, че ако лицето няма такива задължения отговорът следва да е „Да“. Само така ще съответства на поставения въпрос „Икономическият оператор изпълнил ли е всички свои задължения, свързани с плащането на данъци или социално осигурителни вноски?“

Не се прилага, 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 лева. – ТЕКСТА Е ОТ чл.54, ал.5

Участниците декларират наличието или липсата на задължения към държавата и общината по седалището на възложителя, както и към държавата и общината по седалището на съответния кандидат или участник. Ако отговорът на първия въпрос по-горе е „Не“, се попълват всички подробности във второто поле на раздела. Когато са предприети мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, те се описват в буква „ г “, а съответните доказателствени документи по чл. 45, ал. 2, т. 1 от ППЗОП се прилагат към е-ЕЕДОП:

1. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;
3. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл.245 от Кодекса на труда;.

**В Част III, Раздел В: - Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение** - попълва се информацията която се отнася до:

- обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП ( свързани с чл.118, чл.128, чл.245, чл.301-305 от КТ)
- обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП ( свързани с престъпленията по чл.172 и чл.352-353е от НК)
- Обстоятелствата по чл.54, ал.1. т.4 от ЗОП ( неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП)
- Обстоятелствата по чл.54, ал.1. т.7 и §2, т.21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.
- Обстоятелствата по чл. 255б от Наказателния кодекс

- Обстоятелствата по чл.54, ал.1. т.5 от ЗОП
- Обстоятелствата по чл.55, ал.1. т.1 от ЗОП
- Обстоятелствата по чл.55, ал.1. т.2 от ЗОП
- Обстоятелствата по чл.55, ал.1. т.3 от ЗОП
- Обстоятелствата по чл.55, ал.1. т.4 от ЗОП
- Обстоятелствата по чл.55, ал.1. т.5 от ЗОП

Посочва се информация за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна. В случай, че участникът е посочил „Да“ за някои от горните обстоятелства, в полето за отговор се описват съответните мерки, за доказването на които се прилагат документите по чл.45 от ППЗОП.

**В: - „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“** - следва да бъде попълнен от участниците, тъй като Възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката, посочени в процедурата.

В този раздел участниците трябва да декларират следното: Дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

Това поле се попълва и във връзка с липсата на Специфични национални основания за отстраняване съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Обстоятелствата по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а – 260 от НК не произтичат от чл. 57, § 1 от Директива 2014/24/ЕС, те са предвидени в националното законодателство и имат характер на национални основания за изключване, поради което декларирането им следва да се извърши в

**Част III, раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.“**

Специфични национални основания за отстраняване съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП) са:

- Осъждания за престъпления по чл. 194 — 208 от НК(престъпления против собствеността),
  - чл. 213а -217 от НК(изнудване, вещно укривателство, злоупотреба на доверие),
  - чл. 219-252 от НК(престъпления против стопанството)
  - чл. 254а – 255а от НК(престъпления против данъчната, финансовата и осигурителна система).
  - чл.256 - 260 от НК(престъпления против данъчната, финансовата и осигурителна система).
- Посочва се информация и за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.

Специфични национални основания за отстраняване съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП) са:

- Обстоятелства на извършени нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда.
- Извършени нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

Посочва се информация и за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна;

Наличие или липса на свързаност.

В това поле участниците следва да декларират и наличие или липса на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура, във връзка с §1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

При заявяването на липса на основания за отстраняване на участника/кандидата, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, не е необходимо в б. Г „Други основания за изключване....“ на ЕЕДОП, изрично и подробно да бъдат изписани отделените състави от НК, както и основанията за отстраняване, достатъчно е участникът да маркира отговор „НЕ“, с попълване на информация относно това дали съответните документи (ако има такива) потвърждаващи заявеното от участника, са достъпни по електронен път и посочване на уеб адрес, орган или служба, издаващи документа.

Конкретното посочване на едно или друго обстоятелство е важно и се налага тогава, когато в е-ЕЕДОП е маркиран отговор „Да“ в б. „Г“, за да се установи коя от хипотезите, предвидени в закона, е налице.

**Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участник при наличие на посочените основания в документацията по чл. 54 и 55 от ЗОП.**

*Основанията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 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. Това са лицата, посочени по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП:*

*Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са, както следва:*

- 1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*
- 2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;*
- 3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*
- 4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;*
- 5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;*
- 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 или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;*
- 10. при фондациите - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;*
- 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.*

*\* В случаите по ал. 1, т. 11 и 12, 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.

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

Обстоятелствата (с изключение на обстоятелството по т. 14 от таблицата на стр.10 ) са приложими и за всеки от подизпълнителите, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл.54, ал.1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

2. три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а";

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4.

#### **Документи, с които се установява липсата на основания за отстраняване**

1. При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основание за отстраняването му от участие в процедурата посредством Единния европейски документ за обществени поръчки.

2. При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

2.1. е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

2.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

3. Участникът, определен за изпълнител, преди подписване на договора за обществена поръчка, представя доказателствата за липсата на основания за отстраняването му, които са посочени в раздел "Договор за обществена поръчка" от настоящата документация.

**Възложителят изисква попълване на раздели А, Б и В от Част IV „Критерии за подбор” от ЕЕДОП само в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания. Подробни инструкции са дадени в т. 3.6 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ.**

### 5.2.2.2 Декларирана информация в ЕЕДОП

- а). В е-ЕЕДОП участникът декларира липсата на основанията за отстраняване. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
- б). Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в е- ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
- в). В случай, че участникът е обединение, електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (е-ЕЕДОП) се представя за всеки един от участниците в състава на обединението и за самото обединение.
- г). В случаите по чл. 41, ал. 1 от ППЗОП когато се подава повече от един е-ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в е-ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- д.) Участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 ЗОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно е-ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо е-ЕЕДОП се представя декларация по Образец № 5, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания е-ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.
- е.) Участниците са длъжни да подпишат документа с валиден електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат, като съобразят декларациите инкорпорирани в него, както и че при предоставяне на неверни данни носят наказателна отговорност съгласно Наказателния кодекс на Република България.

**!!! Участниците подават е-ЕЕДОП във формат предоставен от Възложителя, - е-ЕЕДОП под формата на генерирани файлове *espd-request*, тоест на представения електронен носител да е записан е-ЕЕДОП под формата на генерирани файлове *espd-request*.**

### 5.2.3 Техническо предложение - предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя. То съдържа:

#### 5.2.3.1 Декларации:

- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

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

#### 5.2.3.2 Задължително приложение – „Работна програма за изпълнение на поръчката“ и указания за подготовката ѝ. В работната програма се описват и структурират по посочения ред и начин следните раздели:

##### 5.2.3.2.1 Основните видове работи, декомпозирането им на отделни дейности/задачи съобразно технологичната последователност според правилата, правилниците и наредбите за изпълнение и приемане на съответните видове работи;

- 5.2.3.2.2 Технологията за изпълнение на видовете СМР и организацията за упръжняване на контрол на качеството при изпълнение и приемане на РСМР;
- 5.2.3.2.3 Предложения на участника по всички точки на техническата спецификация свързани с изпълнението на договора;
- 5.2.3.2.4 Мерки за намаляване на вредното влияние върху околната среда (шум, запрашеност, замърсяване) и дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки).
- 5.2.3.2.5 Организация за спазване на технологичната последователност при изпълнението на СМР. Предложеният срок от участника трябва ясно да е обоснован, като са спазени всички технологични изисквания и последователност при изпълнение на СМР. Описанието на организацията трябва да аргументира убедително оферирания срок за изпълнение и да е обвързана с линейния календарен график;

5.2.3.2.6 Друга информация, поясняваща описаното в Работната програма по преценка на участника, ако е необходимо.;

**5.2.3.3 Задължително приложение – Линеен календарен график за изпълнение на договорените СМР(по Образец № 3.1). – да се спазят следните условия:**

- 5.2.3.3.1 Линейния календарен график трябва да бъде подробен по подобекти.
- 5.2.3.3.2 Да се приеме осем часов работен ден при седем дневна седмица(работните дни да съвпадат с календарните);
- 5.2.3.3.3 Общия срок за изпълнение не може да надвишава 150 календарни дни, и започва да тече от датата от датата на подписване от представители на Възложителя и Изпълнителя на „Протокол за открит фронт за работа“, за обекта, с който се удостоверява, че на обекта, са създадени необходимите условия за работа и Изпълнителя може да пристъпи към изпълнение на договорените дейности.
- 5.2.3.3.4 В линейния календарен график да се отразят сроковете за изпълнение на отделните видове СМР, началото и завършването им, като тези срокове да са съобразени с технологичната последователност, изискванията за изпълнение на различните видове СМР, да съответстват, да кореспондират, да са аргументирани и определени в съответствие с посоченото в техническото предложение(работната програма).

**5.2.4 Ценово предложение - Ценовото предложение се съставя съгласно приложения към документацията за обществената поръчка образец 4. Участникът предлага обща цена за изпълнение на обществената поръчка без включен ДДС и с включен ДДС.**

**!!! В образец № 4 точно е посочено, стойностите от кой ред на Количествено стойностната сметка(Образец № 4.1), на кое от ценовите условия, трябва да отговаря.**

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

Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП той е предприел мерки за доказване на надеждност



по чл. 56 ЗОП тези мерки се описват в е-ЕЕДОП и се представят доказателства. Тези доказателства, следва да са свързани с доказване на предвидените в чл. 56 ЗОП обстоятелства, а именно, че участникът :

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, работен, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.
- По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП /нова – ДВ, бр.102, в сила от 22.12.2017 г./ - е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл.245 от Кодекса на труда.

#### **5.2.6 Документ, удостоверяващ правното основание за създаване на обединението**

Когато участникът е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, в съответствие с изискванията на чл.37, ал.4 ППЗОП и изискванията на Възложителя (оригинал или заверено копие). Възложителят изисква от кандидат или от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

#### **5.2.7 Документ за упълномощаване,**

Когато лицето, което подава заявлението за участие не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението – нотариално заверено в оригинал.

**ВАЖНО !!! Освен на посочените основания в документацията по чл. 54 и 55 от ЗОП Възложителят отстранява:**

1. кандидат или участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;
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;
3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
4. кандидати или участници, които са свързани лица;

5. кандидат или участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;
6. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

### 5.3 УКАЗАНИЯ ОТНОСНО УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА.

5.3.1. Офертите и документите за участие в обществената поръчка по чл. 39, ал. 2 ППЗОП се представят по реда на чл. 47, ал. 2 и 4, и чл. 48, ал. 2 – 5 ППЗОП.

5.3.2. Документите за участие по т.5.3.1 се представят в обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

1. Наименованието на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и факс;
3. Наименованието на обществената поръчка

ДО  
МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
ГР. СОФИЯ  
БУЛ. "АКАД. ИВАН ЕВСТАТИЕВ ГЕШОВ" № 15,

#### Оферта

за обществена поръчка с предмет: "ТЕКУЩ РЕМОНТ НА ЛЕКЦИОННА ЗАЛА/АУЛА/ НА МУ-СОФИЯ В СГРАДАТА НА УМБАЛ „Царица Йоанна-ИСУЛ“ – ЕАД“

Участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ..., ет....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща .....

Лице за контакти: .....

Опаковката по т.5.3.2, съдържа:

- Заявлението за участие (Образец № 1)
- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) е-ЕЕДОП под формата на генерирани файлове *espd-request*;
- Декларация, че участникът желае да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, до който е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път – (Образец № 5) – ако е приложимо;
- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- Документ удостоверяващ правното основание за създаване на обединението, когато участникът е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице – ако е приложимо;
- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението - нотариално заверено в оригинал;
- Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП за конфиденциална информация(свободен текст), когато е приложимо.
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката – по Образец № 3

Неразделна част от техническо предложение са:

- Линеен календарен график за изпълнение на договорените СМР(Приложение 3.1 по Образец № 3.1).
- Работна програма за изпълнение на поръчката;
- **Ценово предложение** – по Образец № 4.

Неразделна част от ценовото предложение са :

- Количествено - стойностна сметка по Образец № 4.1.
- Количествено – стойностна сметка по Образец № 4.1. на електронен носител във формат xls (или съвместим);

***Забележка: ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ СЕ ПОСТАВЯ В ОТДЕЛЕН ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН ПЛИК С НАДПИС “ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ” И НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА***

- **Всички други документи** съгласно настоящата документация с оглед изпълнение и доказване, че кандидата отговаря на условията на възложителя за участие в обществената поръчка.

***!!! Приложение 4 Договор-проект е единствено за сведение на участниците и не се прилага при подаване на офертите.***

**При изготвяне на офертата, всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.**

**Представените образци в документацията за участие, и условията описани в тях, са задължителни за участниците.**

Приложените документи – образци, задължително се представят в оригинал, в писмен вид на хартиен носител. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, документите задължително се представят в превод на български език. Ако има противоречия в текста, важи текста на български език.

**Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „копие“ или „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който копие на документа има следното съдържание:**

- „Вярно с оригинала“;
- собственоръчно изписани със свежо синьо мастило на Име и Фамилия на лицето заверяващо документа и датата на която е извършена заверката;
- саморъчен подпис на посоченото лице, положен със свежо синьо мастило под заверката, както и свеж печат на участника – ако притежава.

**!!! Не се приема неподписан документ или заверено копие на неподписан документ или незаверено копие на подписан документ. В този случай се счита, че документът е не представен, липсва.**

**Офертите пакетирани по указания по-горе начин се подават от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в указания от Възложителя срок, на адрес: на адрес София 1432, бул. „Акад. Иван Евстатиев Гешов“ № 15, етаж 10, стая 10 в Ректората на Медицински университет – София.**

**Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчано писмо или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати**

офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес, преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

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

- а) подател на офертата;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причини за връщане на офертата, когато е приложимо.

Оферта, получена от Възложителя след срока, посочен в обявлението за обществената поръчка, ще бъде върната неразпечатана на Участника.

Не се приемат оферти поставени в прозрачен или незапечатан или скъсан плик или в опаковка с нарушена цялост и севръща незабавно на участниците, като това обстоятелство се отбелязва в списъка за получени оферти.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## 5.4 РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА

5.4.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения във връзка с документацията, обявлението и решението за настоящата процедура до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие.

5.4.1.1 Писменото искане на разяснения се подава лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчано писмо с обратна разписка, на адрес София 1432, бул. „Акад. Иван Евстатиев Гешов“ № 15, етаж 12, стая 10 в деловодството на Ректората на Медицински университет – София.

5.4.1.2 чрез електронно писмо на адрес [ks@mu-sofia.bg](mailto:ks@mu-sofia.bg).

5.4.2. Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

5.4.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.5.4.1.

5.4.4. Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача на интернет сайта на Медицински университет – София <http://pk.mu-sofia.bg/> на страницата с досието на обществената поръчка.

## 6 ОГЛЕД НА ОБЕКТА

Възможност за посещение на обекта се организира от Възложителя всеки вторник и четвъртък от 09,00 до 13,00 часа за периода от обявяване на поръчката до датата на подаване на офертите, като Възложителя не поставя изрично изискване за представяне, като част от офертата на документ за извършен оглед.

Телефон за контакт за заявяване на огледите – 02 9152172 - инж. Антон Йорданов

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

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

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

## **7 ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

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

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

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

Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено,

че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

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

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

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

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

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

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

Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

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

Обосновката може да се отнася до:

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

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

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

Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения

или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с участието в процедурата.

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

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

1. по-ниска предложена цена за изпълнение на СМР;
2. по-изгодно предложение по показателя  $K_1$  – „Срок за изпълнение на СМР предмет на Обществената поръчка”;

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани при прилагане на посочените по-горе правила.

#### **Правила за провеждане на публичен жребий:**

- Мястото, датата и точния час на теглене на публичния жребий се определят от председателя на комисията. Комисията обявява тези данни не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий чрез съобщение в профила на купувача.

- На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

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

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

- Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

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

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

- Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

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

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

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

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

#### **Определяне на изпълнител**

За работата си Комисията изготвя доклад, който се утвърждава от Възложителя.

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

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

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

## 8 СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

- Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят от подизпълнителите и третите лица, чиито капацитет се използват, ако има такива.

- Доказателство за осигурена гаранция за изпълнение.
- Документите, които трябва да представи участникът, определен за изпълнител по са:

- За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

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

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

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

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

- Актуални документи по раздел “Критерии за подбор и документи за доказването им”.

- Доказателства за поетите от подизпълнителите задължения, когато участникът възнамерява да използва такива.

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

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

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

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

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

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато



предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Сключеният договор може да бъде променян само на основанията посочени в ЗОП.

### 8.1 Гаранция за изпълнение на договора

Участникът, определен за изпълнител предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността на договора без ДДС като в размера на гаранцията не се включват 10% непредвидени разходи.

Гаранцията се предоставят в една от следните форми:

- **Парична сума** – чрез превод по следната банкова сметка на възложителя: BIC: BRVVIBGSGF в ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ, IBAN: BG 78 BRVI 7940 3363 9872 01;
- **Банкова гаранция** със срок на валидност 60(шестдесет) дни, след датата на подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа по приложение № 15 от Наредба №3/31.07.2003година, за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, съставен на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ. Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора, в съответствие с определеното в него.
- Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 1 (един) месец от датата на подписване *на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа по приложение № 15 от Наредба №3/31.07.2003година*, за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, освен, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е усвоил същата, преди приключване на договора, по причина на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на някое от задълженията му в съответствие с определеното в него.
- **Застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Застраховката трябва да е със срок на валидност 60(шестдесет) дни, след датата на подписване *на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа по приложение № 15 от Наредба №3/31.07.2003година*.

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

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

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

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

### 8.2 Гаранция за авансово предоставени средства

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

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

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

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

- *парична сума;*
- *банкова гаранция;*
- *застраховка, която обезпечава аванса*

Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави и от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

***!!!Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.***

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

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

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

Когато участникът избере гаранцията за авансовото плащане да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е със срок на валидност – с 60 дни по-дълъг от срока за изпълнение на договора, предложен от участника.

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

Когато гаранцията, обезпечаваща авансово предоставените средства е представена от определения изпълнител под формата на застраховка, същата трябва да е сключена в полза на Възложителя. Срок на валидност на застраховката, трябва да бъде с 60 дни по-дълъг от срока за изпълнение на договора, предложен от участника.

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

Възложителят освобождава гаранцията за авансово плащане, след връщане или усвояване на аванса, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

### **8.3 Договор за подизпълнение**

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

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

изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят сключва договор за подизпълнение или допълнително споразумение за замяна и изпраща копие от него на възложителя, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

## **9 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

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

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

- 2.1. Решението за откриване на процедурата;
  - 2.2. Обявление за обществена поръчка;
  - 2.3. Техническа спецификация;
  - 2.4. Образците за участие в процедурата и указанията, съдържащи се в Документацията реда за провеждане на процедурата и за подготовка офертите;
  - 2.5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката.
- !!! Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## **10 ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Информация, необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване на лични данни и осигуряване на достъп до лични данни.**

С настоящото, на основание чл.13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), уведомяваме всички физически лица – представители на потенциални участници, подизпълнители, трети лица, чийто капацитет ще бъде използван от участниците, физически лица, посочени като персонал, подизпълнители и/или трети лица; лица на трудови или граждански правоотношения или др. физически лица, чиито лични данни ще бъдат посочени в офертите на участниците в настоящата процедура и ще бъдат обект на оценка от страна на назначената от Възложителя Комисия за разглеждане и оценка на офертите, относно следните обстоятелства:

**Медицински университет - София е администратор на лични данни по смисъла на чл.4, т.7 от Общия регламент относно защитата на данните (ОРЗД). Администраторът е представляван от Възложителя по настоящата поръчка. Координатите за връзка с администратора са съобразно посочените в Обявлението и Решението за откриване на настоящата процедура.**

**Целите на обработването – разглеждане и оценка на подадените от участниците в настоящата процедура оферти, избор на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор за възлагане.**

Правно основание за обработването – чл.6, пар.1, б.“в“ от ОРЗД. Обработването е необходимо за спазването на законовите задължения относно начин и ред за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, спазване принципите за прозрачност и равнопоставеност между участниците, спазване изискванията на установените в националното и европейско законодателство образци на документи за деклариране и доказване на основания за отстраняване и критерии за подбор, в т.ч. еЕЕДОП и документите за доказване, изрично посочени в ЗОП, спазване на изискванията относно сключването на договори за възлагане на обществени поръчки, както и изискванията за публичност, свързани с публикуване на информация за участниците в поръчката, както и информацията относно избрания изпълнител, наедно с всички части на неговата оферта, както и сключения договор за възлагане на обществената поръчка и документите, свързани с отчетността по договора.

Получатели на личните данни, които администраторът обработва са публични органи и/или юридически/физически лица, които по силата на законови или договорни задължения имат право и/или са задължени да обработват личните данни в контекста на обществената поръчка.

Срокът, за който ще се съхраняват личните данни: 5 години от датата на приключване на изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

Субектите на данни имат право да изискват от администратора достъп до коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани с тях, право да възразят срещу обработването, както и право на преносимост на данните.

Право на жалба до надзорен орган: На основание чл.77, пар.1 от ОРЗД без да се засягат които и да било други административни или съдебни средства за правна защита, всеки субект на данни има право да подаде жалба до надзорния орган, в държавата членка на обичайното местопребиваване, място на работа или място на предполагаемото нарушение, ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава разпоредбите на ОРЗД.

**За Република България надзорен орган е:**

Комисията за защита на личните данни;  
Адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2;  
Център за информация и контакти - тел. 02/91-53-518;  
Електронна поща: kzld@cpdp.bg  
Интернет страница: www.cpdp.bg

Предаването на изрично посочените от Възложителя в настоящата документация лични данни на отделните физически лица, субекти на данни, е задължително, с оглед спазването на законовите изисквания, свързани с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, избор на изпълнител и сключване на договори за обществени поръчки. Липсата на изрично посочените в настоящата документация лични данни и/или неотстраняването на подобни липси, в случай на изрично указване от страна на Комисията за оценка и разглеждане на офертите, ще доведе до неразглеждане на офертата на съответния участник и отстраняването му от по-нататъшно участие в процедурата.

Администраторът не възнамерява да предаде личните данни на трета държава или международна организация.

Администраторът не използва механизъм за автоматизирано вземане на решения, вкл. Профилиране.

Администраторът не използва механизъм за автоматизирано вземане на решения, вкл. Профилиране.

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

#### 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1 – ДОКУМЕНТАЦИЯ(този документ)
2. Приложение № 2 ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
3. Приложение № 2.1. – Инвестиционен проект във фаза ТП за Текущ ремонт на настилки и разширение на стълбища за обекта;
4. Приложение № 2.2 – Извадка от Инвестиционен проект във фаза ТП за обекта, за нуждите на текущия ремонт;
5. Приложение № 3 МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА
6. Приложение № 4 ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

#### 12. ОБРАЗЦИ

1. Образец № 1 – Заявление за участие с опис на документите;
2. Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)-електронно генерирани файлове;
3. Образец № 3 – Техническо предложение;
4. Образец № 3.1. Линеен Календарен График(ЛКГ);
5. Образец № 4 – Ценово предложение.
6. Образец № 4.1. Количествено-Стойностна Сметка(КСС)
7. Образец № 5 – Декларация по чл.67, ал.3 от ЗОП.