

****

**ОДОБРЯВАМ:……………...**

**Косьо Христов Косев**

*КМЕТ НА ОБЩИНА НИКОЛАЕВО*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ**

**С ПРЕДМЕТ:**

**„Изготвяне на технически проект за обект„ Строителство на улици от улична мрежа в гр. Николаево, с. Елхово, с. Едрево, с. Нова махала, община Николаево*, във връзка с кандидатстване по подмярка 7.2 към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”***

ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗОП,

ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ.20, АЛ.3, Т.2 ОТ ЗОП

ОБЩИНА НИКОЛАЕВО, ГР. НИКОЛАЕВО

2018г.

**Раздел I.Обща информация.**

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП).

**А) Възложител**

По смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП) Възложител на обществената поръчка е **КОСЬО ХРИСТОВ КОСЕВ** – Кмет на Община Николаево

Административен адрес: гр. Николаево, ул. „Г. Бенковски” №9

**Интернет адрес:** [**http://www.nikolaevo.net/**](http://www.nikolaevo.net/)

**Профил на купувача:** <http://www.nikolaevo.net/bg/category/12/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B8%D0%BB-%D0%BD%D0%B0-%D0%BA%D1%83%D0%BF%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0-%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4-15.04.2016%D0%B3..html>

**Б) Правно основание**

Възложителят обявява настоящата поръчка за възлагане на основание **чл. 20, ал. 3, т.2 от ЗОП, във връзка с Глава „двадесет и шеста“ от ЗОП и Глава „девета“ от ППЗОП.** За нерегламентираните в настоящото указание и документацията за участие условия по провеждане на обществената поръчка, се прилагат разпоредбите на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, както и приложимите нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

**В) Предмет и обект**

**„Изготвяне на технически проект за обект: „ Строителство на улици от улична мрежа в гр. Николаево, с. Елхово, с. Едрево, с. Нова махала, община Николаево, гр. Николаево за кандидатстване по програмата за развитие на селските райони 2014-2020“**

Обект на обществената поръчка по смисъла на чл.3, ал.2 от ЗОП е „услуга“.

**код по CPV:**

**45236000**

**Г) Място на изпълнение**

гр.Николаево, община Николаево, област Стара Загора

**Д) Прогнозна стойност, начин на плащане и финансиране**

Прогнозната стойност на поръчката възлиза на 65 000,00 лева. без включен ДДС разпределена както следва:

Част проектиране-57 000,00 лева. без включен ДДС.

Част авторски надзор - 8 000,00 лева. без включен ДДС.

Начин на финансиране и плащане:

Финансиране - финансирането на поръчката е с бюджетни средства.

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в проекто-договора за възлагане на обществената поръчка.

Условия и начин на плащане :  
 Авансово плащане в размер на 20 % от стойността на договора след подписване на договор ;

Окончателно плащане след изпълнение на заложените дейностидеишване изпълнението на поръчката. Преведеният аванс се приспада при окончателното плащане.

Разплащането се извършва по банков път, с платежно нареждане, въз основа на двустранно подписани фактури с приложени реквизити към тях, до 30 дни от подписването им, след осигуряване на средствата. Фактурите за извършване на плащания да се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството.

**Е) Срок за изпълнение на поръчката**

Срок за изпълнение на проектирането, както следва: 20(двадесет) дни след подписване на договора но не по-късно от 01.07.2018г.

За авторския надзор както следва: за срока на строителството и започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, обективирано със съответен протокол.

**Ж) Обособени позиции**

В поръчката не се предвиждат обособени позиции.

**З) Възможност за предоставяне на варианти в офертите и възможност за участие по обособени позиции**

**Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.**

**И) Разходи по участие**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им.

**Й) Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е 90 календарни дни от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.

**МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА**

Настоящата методиката съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта при критерий **„ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА“.**

**ОП** е оценката по показателя „Организация за изпълнение на поръчката” на участника с относителната тежест;

**ФО** е оценката по показателя „Ценово предложение” с относителната тежест.

**Оценката по показател „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП).**

**Показателят „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП),** **с максимален брой точки 60 -** представлява оценка на предложението за изпълнение на поръчката на участника в съответствие с изискванията на Възложителя, заложени в Техническата спецификация за постигане на заложените цели и очакваните резултати. Предложението за изпълнение на поръчката следва да съдържа:

1. Технология и организация за извършване на проектирането;

**Предложение, което не отговаря на минималните изисквания на Възложителя относно съдържанието на предложението за изпълнение не се допуска до оценка.**

За наличието на всяко едно обстоятелство посочено в таблицата по-долу се присъждат посочените за него точки с цел качествено ниво на организацията на изпълнение, установено въз основа на оценка на предложението за изпълнение на поръчката

|  |  |
| --- | --- |
| **Брой допълнително**  **присъждани**  **точки** |  |
| **10** | Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.. |
| **20** | Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.  Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:  1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);  2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;  4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.  5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;  6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.  „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката. |
| **30** | Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.  Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:  1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира* *обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*;  2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;  4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.  5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;  6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.  „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката. |
| **40** | Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.  Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:  1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);*  2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;  4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.  5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдатпредприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнениетона обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;  6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.  „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката. |
| **50** | Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.  Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:  1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*;  2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;  4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.  5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от Изпълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;  6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.  „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката. |
| **60** | Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:  - участникът е предложил организация на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложените услуги.  - участникът е представил описание на дейностите и график за изпълнение на възложените дейности и график за разпределение на възложените дейностите между експертите график за разпределение на възложените дейностите между експертите като цяло, както и за отделните етапи, в който са посочени сроковете за изпълнение.  Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични шест от следните обстоятелства:  1. За изпълнението на всеки от етапите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от възложените работи, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*;  2. За всеки от етапите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;  4. Посочено е разпределението на дейностите по изпълнение на отделните етапи по вертикална йерархичност в екипа, посочено и обосновано е възлагането на отделни задачи от експертния екип на работниците на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.  5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, описани са действията, които ще бъдат предприети от ИЗ пълнителя при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка от страна на Възложителя, както и при поетапно възлагане изпълнението на предмета на обществената поръчка;  6. Посочени са и други организационни мерки, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като вид, обхват и съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.  „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката. |

В случай, че предложението не отговаря на изискванията на Възложителя, офертата не се допуска до оценка, а участникът се отстранява.

**ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА**

Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно предложени от участника единични цени на видове строителни работи

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Максимален брой точки по показателя – 40 точки.

Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

ФОmin

ФОN = –––––––––––– х 40,

ФОN

където:

ФОN е финансовата оценка на предложението на участника N;

ФОmin е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

ФОN е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на ФОN е 40 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

**КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

**КОN = ОПN + ФОN**

Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

**Максималната стойност на КОN е 100 точки.**

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

**Раздел III**

**Минимални изисквания към участниците за участие в обществената поръчка:**

***За технически и професионални способности***

1.Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко три услуги, които са идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка.

**\*Забележка:** **Участникът трябва да има изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, услуги които са сходни и идентични с предмета на обществената поръчка.**

**Под сходни и идентични с предмета на поръчката да се разбира извършване на проектиране на обекти от подобен характер, съобразени с изискванията на Наредба № 4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.**

**Възложителят ще приеме за изпълнено това условие, ако участникът е описал поне една услуга с предмет, подобен на предмета на поръчката.**

За услуга „сходна" с предмета и обема на поръчката следва да се разбира упражняване на авторски надзор и проектиране на улица и/или улична мрежа и/или на път.

Доказване на съответствието с изискването на т.20.1, става по реда на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, със списък на услугите, които са идентични или сходни, в който се съдържа информация за стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги *образец №7*.

2.Участникът трябва да разполага минимум със следния екип който да е включен в поименения списък на технически правоспособните физически лица, чрез които се упражнява дейността за изпълнение на поръчката:

**Ръководител на обекта**

• да има завършено висше образование с квалификация „строителен инженер”, специалност «Пътно строителство» или еквивалентна, степен „магистър”;

• да има минимум години опит по специалността .

**Строителен инженер (Пътно строителство)**

• да има завършено висше образование с квалификация „строителен инженер”, специалност «Пътно сторителство» или еквивалентна, степен „Бакалавър“ или „Магистър”;

• да има минимум 2 години опит по специалността.

**Инженер - геодезист**

• да има завършено висше образование с квалификация „Инженер-геодезист”, специалност или еквивалентна, степен „магистър”;

• да има минимум 3 години опит по

**Електро инженер**

• да има завършено висше образование с квалификация „Електро инженер”, специалност или еквивалентна, степен „магистър”;

• да има минимум 3 години опит по .

*Експертите, отговарящи за изготвяне на части ПБЗ, ПУСО и ПБ да притежават необходимите за дейността сертификати, удостоверения и др. документи, удостоверяващи тяхната компетентност по съответната част.*

**ДРУГИ ЕКСПЕРТИ**

Други експерти Изпълнителят може да подбере и наеме и други експерти за членове на екипа, съгласно целите на проекта и очакваните резултати. Те трябва да имат необходимата квалификация и опит за изпълнение на обществената поръчка и изискванията на настоящата спецификация.

Всички експерти трябва да са независими и без конфликт на интереси в отговорностите си. Експертите от категория „Други експерти” няма да бъдат обект на оценка от страна на Оценителната комисия по настоящата обществена поръчка.

Доказването на съответствието с изискването на т.20.3, става по реда на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност (необходимо образование, квалификация и специфичен опит)на експертите, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП*(образец № 8)*.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката които са им възложени.

***За икономическо и финансово състояние***

###### Участникът следва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години в размер равен или по-голям от 6 000 лева.

##### Доказване:

При подаване на офертата, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор и представя годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква.

**Раздел IV**

**Съдържание на офертата и указания за изготвяне и представяне**

Офертата и приложенията към нея трябва да бъдат изготвени съгласно приложените към документацията образци.

**Офертата трябва да съдържа:**

1. Единен идентификационен код /Булстат/ копие на лична карта, ако участникът е физическо лице;

2. Документи, удостоверяващи представителната власт на лицето, което подписва офертата (нотариално заверено пълномощно – оригинал или заверено копие), в случай, че това не е законния представител на участника;

3. Образец №1 на оферта за изпълнение на обществената поръчка;

4. Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка/ Образец № 2/ ;

5. Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка / Образец 9/;

6. Документи, доказващи съответствието на участника с минималните изисквания на възложителя посочени в настоящите указания по т.2.б от **Раздел III:**

Списък на строителството/по образец/, идентично или сходно с предмета на поръчката-образец №7.

Списък на ръководен персонал /техническите лица, които отговарят за извършване на строителството-образец №8;

7. При участници обединения, Декларацията се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със предмета на поръчката.

8. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор образец №3;

9. Декларация за срока на валидност на офертата-образец №4;

10. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от Закона за обществените поръчки – Образец № 5.

11. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд-образец №6;

Участниците могат да получат необходимата информация за:

- задълженията, свързани с данъци и осигуровки - от Национална агенция по приходите на ел.адрес www.nap.bg;

- опазване на околната среда - от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес [www.moew.government.bg](http://www.moew.government.bg);

- закрила на заетостта и условията на труд - от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg).

Допълнителна информация може да бъде получена на 0886 755 255 – инж. Веселина Василева – ст. експерт „Инвестиции и обществени поръчки”. На участниците е осигурен пълен достъп по електронен път до документите, свързани с поръчката на:

**Интернет адрес:** <http://www.nikolaevo.net/>

**Профил на купувача:** <http://www.nikolaevo.net/bg/category/12/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B8%D0%BB-%D0%BD%D0%B0-%D0%BA%D1%83%D0%BF%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0-%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4-15.04.2016%D0%B3..html>

Участниците могат да представят само една оферта за участие за възлагане на обществената поръчка.

При изготвяне на офертите участниците трябва да се придържат точно към обявените от Възложителя изисквания и условия, подробно описани в документацията, като всеки участник следва да посочи в офертата си, такива отговарящи на техническата спецификация на възложителя.

Офертата и приложенията към нея трябва да бъдат оформени по одобрените образци-приложения към обявата.

Всички документи, представени с офертата на участника, трябва да са подписани и подпечатани на посочените за целта места, от лицето/лицата представляващо/и участника.

В случай, че документите са подписани от упълномощено лице, се изисква да бъде представено и изрично нотариално заверено пълномощно. Офертата се подава на български език.

Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата с приложенията към нея се представя в запечатана непрозрачна опаковка, от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка – на адреса, посочен от възложителя в обявата за обществена поръчка.Върху опаковката се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, за която се подават документите;

Опаковката включва офертата и всички изискуеми приложения – съгласно указанията за участие.

**Офертите се подават в деловодството на Община Николаево на адрес: гр. Николаево, п.к. 6190, ул. „Г. Бенковски” № 9 в срок съгласно обявата.**

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

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост не се приемат

**Раздел V**

**ОЦЕНЯВАНЕ, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Възложителят със заповед определя лицата, които да разгледат и оценят получените оферти по чл.97, ал.1-ал.4 от ППЗОП.

Комисията, определена от възложителя, отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на документи и/или информация в офертите на участниците, с изключение на техническото и ценовото им предложение, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията на възложителя, комисията предоставя възможност в определен от нея срок да представят нови документи и/или информация, да допълнят или да пояснят представените документи и/или информация в съответствие с изискванията на възложителя.

Възложителят отстранява от участие:

*1.участник , за когото са налице основанията по* [*чл. 54, ал. 1*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1&Type=201/)*, т.1-5 и 7 от ЗОП.*

*2.участник, който не отговаря на поставените изисквания и условията на възложителя или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в документацията;*

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

*а) предварително обявените условия 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 към ЗОП;*

*4. участник, който не е представил в срок обосновката по* [*чл. 72, ал. 1*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art72_Al1&Type=201/) *от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно* [*чл. 72, ал. 3*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art72_Al3&Type=201/) *– 5 от ЗОП;*

*5. участници, които са свързани лица*

*6.участник, който предложи цена, надвишаваща прогнозната стойност на поръчката с непредвидените разходи, без ДДС.*

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 съгласно чл.72 от ЗОП.

Комисията класира участниците съобразно предварително обявените условия и критерий за възлагане.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя. При сключване на договора участникът, избран за изпълнител следва да представи документи съгласно изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба. Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.