** РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**ОДОБРЯВАМ:**

**МАЯ АНДОНОВА**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ”**

упълномощено лице по чл. 7, ал.1 от ЗОП,

съгласно заповед № 95-00-390/21.09.2017 г. на министъра на външните работи

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**„ПОДМЯНА НА ХИДРОИЗОЛАЦИЯ И КОНСЕРВИРАНЕ НА КОНСТРУКТИВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА ПОДЗЕМНИ ГАРАЖИ В СГРАДАТА НА МВНР”**

**Министерство на външните работи**

**София**

 **2018 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА 3](#_Toc510617665)

[Общи положения 3](#_Toc510617665)

[1. Възложител/ Правно основание за възлагане 3](#_Toc510617666)

[2. Предмет и обем на поръчката 3](#_Toc510617666)

[3. Кратко описание 4](#_Toc510617667)

[4. Прогнозна стойност на поръчката 5](#_Toc510617667)

[5. Финансиране 5](#_Toc510617668)

[6. Начин на плащане 5](#_Toc510617668)

[7. Срок за изпълнение 7](#_Toc510617669)

[8. Място на изпълнение 8](#_Toc510617670)

[РАЗДЕЛ II.ТЕХНИЧЕСКИ ПРЕДПИСАНИЯ И НОРМАТИВНА УРЕДБА](#_Toc510617671) 8

[РАЗДЕЛ ІII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА](#_Toc510617675) 9

[1. Общи изисквания](#_Toc510617676) 9

[2. Условия за допустимост](#_Toc510617677) 11

[3. Гаранции](#_Toc510617678) 14

[4. Критерии за подбор.](#_Toc510617679) 16

[РАЗДЕЛ IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА](#_Toc510617680) 22

[1.Необходими документи](#_Toc510617681) 22

[2. Съдържание на опаковката – документи и образци](#_Toc510617681) 23

[2. Подаване на оферти](#_Toc510617682) 29

[3. Приемане и връщане на оферти.](#_Toc510617683) 30

[4. Комуникация между възложителя и участниците и разяснения по документацията за участие](#_Toc510617684) 30

[5. Други указания](#_Toc510617685) 31

[6. Изчисляване на срокове](#_Toc510617686) 31

[РАЗДЕЛ V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ](#_Toc510617687) 32

[РАЗДЕЛ VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ](#_Toc510617690) 32

[РАЗДЕЛ VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР](#_Toc510617690) 33

[РАЗДЕЛ VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ](#_Toc510617691) 34

[ОБРАЗЕЦ № 1](#_Toc510617692) 36

[ОБРАЗЕЦ №2](#_Toc510617693) 38

[ОБРАЗЕЦ № 3](#_Toc510617694) 39

[ОБРАЗЕЦ № 4](#_Toc510617694) 42

[ОБРАЗЕЦ № 5](#_Toc510617696)

[ОБРАЗЕЦ № 6 44](#_Toc510617697)

[ОБРАЗЕЦ № 7 45](#_Toc510617697)

[ОБРАЗЕЦ № Д-4](#_Toc510617697) 46

[ОБРАЗЕЦ № Д-5](#_Toc510617697)

[ОБРАЗЕЦ № Д-6 48](#_Toc510617697)

# РАЗДЕЛ I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

 **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛ/ ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

 Възложител на настоящата поръчка е Директор на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” (УСиМТО), упълномощен Възложител съгласно заповед N 95-00-390/ 21.09.2017 г. на министъра на външните работи. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата**. Процедурата се открива на основание чл. 178 във връзка с чл.18, ал.1, т.12 и чл. 20, ал. 2, т.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) – „Публично състезание”.** Провеждането на публично състезание гарантира в максимална степен свободна и лоялна конкуренция при избор на изпълнител, ефективно и целесъобразно разходване на бюджетни средства.

От датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП) Възложителят е предоставил неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: <http://www.mfa.bg>, Раздел „Профил на купувача”, а според чл. 24, ал. 1, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) решението за откриване и обявлението за поръчката е публикувано на профила на купувача в деня на публикуването им в РОП.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на публичното състезание се регламентират от ЗОП, ППЗОП и настоящата документация и приложенията към нея. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

1. **ПРЕДМЕТ И ОБЕМ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

 Обект на настоящата обществена поръчка е „строителство” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

 Код по СРV номенклатура – основен код 45261420 „Хидроизолационни работи на покривни конструкции“.

 Предметът на обществената поръчка е: “Подмяна на хидроизолация и консервиране на конструктивни елементи на подземни гаражи в сградата на МВнР””.

 Целта на настоящата обществена поръчка е да бъдат изпълнени строителни и монтажни работи за подмяна на компроментираната хидроизолация на подземните гаражи на сградата та МВнР –ЦУ и възстановяване на носещата способност на конструктивните елементи на нива (-1) и (-2).

 Количествата, обемът, гаранционните условия и техническите характеристики се съдържат в „Техническа спецификация“ – *Приложение Б* и в Количествена сметка към Инвестиционния проект- *Приложение А*

 В настоящата поръчка е включено изпълнението на СМР съгласно инвестиционен проект, разработен във фаза – работен проект, Количествена сметка –*Приложение А* от документацията, Техническа спецификация – *Приложение Б* от документацията за обществената поръчка.

 Предметът на обществената поръчка е строителство и разделянето й на обособени позиции е нецелесъобразно предвид обема на работа. При разделянето на поръчката на обособени позиции и в случай на избор на различни изпълнители по тях, разпокъсаността ще доведе до забавяне на строителството, което ще се отрази на използването на обекта от служителите, както и до затруднения на Възложителя за навременното въвеждане в експлоатация на обекта.

1. **КРАТКО ОПИСАНИЕ**
* Вид на строежа: Сграда за административно обслужване ;
* Предназначение на строежа: за Министерство на външните работи;
* Категория на строежа: Първа група, първа категория - буква „в” на основание чл. 2(3) т.1 от Наредба №1 от 30.07.2003 г. на МРРБ за номенклатурата на видовете строежи(обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003г. изм. и доп. ДВ. бр.98 от 11 Декември 2012г.)
* Идентификатор на строежа: кадастрален лист 456, ПИ 96 УПИ І, кв. 111, местност „Гео Милев - втора част” по плана на гр. София, район Слатина, Столична община;
* Адрес: гр. София, район „Слатина” ул. „Александър Жендов” № 2;
* Година на построяване: 1975-1983 г.;
* Вид собственост: публична държавна.

Сградата е изградена като монолитна скелетна стоманобетонна конструкция с колони с различни размери ( най-малкото сечение 30/30 см), шайби с дебелина 25 см и хоризонтални стоманобетонни плочи с дебелина 30 см. Ограждащите стени са от плътна тухла – 25 см и преградни стени от половин тухла – 12 см.

Административната сграда е със смесена /безгредови плочи и рамки/ монолитна стоманобетонна конструкция. В план тя представлява квадрат с вътрешен двор. В плочите, които са с дебелина 30см., са оформени скрити греди.

Стоманобетонните стени са с широчина на стеблото 25 см, а усилените зони в края на стените са с размери, следващи тези на съседните колони. В много от стените има оформени отвори за врати или прозорци. Асансьорните шахти са обградени от стоманобетонни стени 25 см, а вътрешните им преградни стени са 15 см. Сутеренните нива са обградени от външни стоманобетонни стени с дебелина 40 см.

По югоизточния контур на сградата е оформена колонада, образуваща рамка. Под колонадата има оформена по-ниска рамкова конструкция, обособяваща сутеренно ниво, използвано като паркинг.

Фундирането на основната част от сградата е с обща фундаментна плоча с дебелина 1.40м. Котата на фундиране е -6.70м.

Освен високата част от сградата, са построени още подземен паркинг от две нива, киносалон и стопанска част (ресторант и кухня). Те са отделени на фуга от административната сграда.

Подземният паркинг се намира под козирката на главния вход. Конструкцията му е безгредова с носещи кръгли колони Ф60 см., фундирани на единични стъпки и сутеренни стени с дебелина 40 см, стъпващи на ивични основи. С цел избягване пораждането на големи напрежения в конструкцията на сградата, предизвикани от температурните промени и икономично проектиране на колоните, сградата е разделена на четири температурни блока. Това е осъществено чрез разделяне на всяка от етажните плочи с четири „фуги” - конструкции, при което всяка от ново получените части от плочите в план наподобява формата на буквата „Г“. Всяка от фугите се състои от два прореза с проектна широчина от 20мм, между които има свързващ елемент с широчина 278 см.

Режимът на обитаване на сградата в делнични дни е 11 часа/дневно, 5 дни/седмично. Общата и разгъната застроена площ (РЗП) е 29 849 м2.

Всички части на инвестиционния проект, които са основание за издаване на разрешение за строеж, са оценени за съответствието им с основните изисквания към строежите, за което е изготвен комплексен доклад от регистрирана фирма – консултант, несвързана с проектанта.

Въз основа на разработения инвестиционен проект е издадено Разрешение за строеж.

## **4.** ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Прогнозната стойност на обществената поръчка е определена към датата на нейното откриване и е в размер до 1 000 000 /един милион/ лева без включен ДДС.

В прогнозната стойност на обществената поръчка е включена стойността за изпълнение на строително – монтажните работи (СМР) и Непредвидени разходи в размер на 10 % (десет) от стойността на СМР.

Цената за изпълнение на Договора е окончателна и не подлежи на увеличение, като същата е формирана на база всички присъщи разходи, необходими за изграждането и въвеждането на Строежа в експлоатация, с включени разходи за изпълнение на всички дейности, предмет на обществената поръчка, както и разходи възникнали в следствие от всякакви други Непредвидени обстоятелства, включително и Непредвидени разходи.

Непредвидените работи, възникнали в следствие непредвидени обстоятелства, по време на изпълнение на строителството се доказват с протокол между Изпълнителя, Възложителя и Консултанта по договора за обществена поръчка, с приложена към него обосновка и документи за необходимостта от извършването им.

За видовете СМР и дейности в Ценовото предложение се посочват елементите на ценообразуване, както и за видове СМР и дейности, за които няма предложени единични цени:

* часова ставка…………….лв./час
* допълнителни разходи върху труд………………%
* допълнителни разходи върху механизация………………%
* доставно-складови разходи………………%
* печалба………………%

Изпълнените количества дейности се сертифицират по договорените цени и действително изпълнените количества. Заплащането ще се извършва по реално извършени дейности, количества и цени в рамките на Договора и на Цената за изпълнение на договора. На Изпълнителя се заплаща за съответното количество извършена от него работа, съгласно посочената в Количествено-стойностната сметка единична цена.

***\*Забележка:*** *Ценовото предложение на участниците* ***не може*** *да надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата!*

**5. ФИНАНСИРАНЕ**

 Изпълнението на обществената поръчка се финансира от държавния бюджет.

## 6. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

 Разплащането на СМР ще се извършва за действително изпълнени количества по оферираните и договорени единични цени, посочени в КСС по ценовото предложение към договора за изпълнение на обществената поръчка.

 Единичните цени за видовете работи от количествената сметка, включват всички разходи за напълно завършен вид работа в съответствие с инвестиционния проект.

Цената за изпълнение на обществената поръчка се заплаща по банков път с платежно нареждане на банкова сметка на Изпълнителя както следва:

* Авансово плащане – в размер на **10 %** от Цената за изпълнение на СМР по договора в лв. с ДДС, без включени Непредвидени разходи – до **14 дни** считано от датата на подписване на договора за възлагане. Стойността на аванса се приспада пропорционално от сумата за всяко едно следващо междинно плащане, дължимо от Възложителя на Изпълнителя. Авансът се изплаща след представяне на Възложителя на следните документи:

• Оригинал на Гаранция за обезпечаване на авансово предоставени средства, в полза на Възложителя, покриваща пълния размер на аванса в лв. с ДДС, представена в една от формите, посочени в Раздел VIII от документацията за обществената поръчка.

• Данъчна фактура, издадена от Изпълнителя, на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства.

Валидността на Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства следва да бъде 120 (сто и двадесет) дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане. Възложителят може да изиска удължаването й с оглед обезпечаване на авансовото плащане до пълното му възстановяване, съгласно договора.

Авансово предоставените средства се погасяват, чрез приспадане на пропорционални суми в размер на 10% (десет процента), от Междинните плащания за изпълнени СМР по договора. От последното междинно плащане се погасява изцяло остатъкът от авансовото плащане.

* Междинни плащания в максимален общ размер до **80 %** отЦената за изпълнение на СМР без ДДС, без включени непредвидени разходи, както следва:

 А) Първо междинно плащане – извършва се в срок до **30 (тридесет) дни** от датата на одобряване на **Акт за изплащане на суми** за действително извършени СМР *Образец Д-6*, приложение към проекто - договора и въз основа на оригинална данъчна фактура.

 Б) Второ междинно плащане – извършва се за действително извършени СМР в пълен обем, след подписване на Акт образец 15 съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството без забележки. Паричното задължение на възложителя се изплаща на изпълнителя в срок до **30 дни** от датата на **одобряване на Акт за изплащане на суми** за действително извършени СМР - *Образец Д-6,* приложение към проекто- договора **в пълния им обем** и въз основа на оригинална данъчна фактура.

При всяко от междинните плащания се приспадат пропорционални суми в размер на 10% (десет на сто) за погасяване на авансовото плащане, като в последното междинно плащане се приспада целия останал не приспаднат аванс.

Междинните плащания по договора се извършват от Възложителя в 30 (тридесет) дневен срок от датата на представяне на данъчната фактура от страна на Изпълнителя.

В) Окончателно плащане в размер на 10 % от Цената за изпълнение на СМР без ДДС, без включени непредвидени разходи – плащането се извършва до 14 дни от датата на издаване на установяване на годността за ползване на строежа с протокол (Образец 16), съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и издаване на Разрешение за ползване.

Междинните плащания и окончателното плащане се извършват въз основа на следните документи:

1. **Искане за плащане** за действително извършени СМР –*Образец Д-4*, приложение към проекто договора. Документът се съставя на хартиен носител в 3 (три) оригинални еднообразни екземпляри.
2. **Протокол за отчитане и приемане на действително извършени СМР -** *Образец Д-5,* приложение към проекто-договора.. Документът се представя в електронен формат „xls.“ (MS Office Excel) и на хартиен носител
3. **Протоколи за приемане на действително извършени СМР** – всички протоколи към момента на искането, съставени по реда на Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, датирани и комплектувани по хронология.
4. **Акт за изплащане на суми -** *Образец Д-6*, приложение към проекто – договора, съставен/и от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, одобрен/и от **КОНСУЛТАНТА** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
5. Данъчна фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след одобрението на съответния **Акт за изплащане на суми** от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Сумата от всички плащания не може да надвиша Цената за изпълнение на договора.

## 7. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

 Срокът на изпълнение на обществената поръчка започва да тече от датата на подписване на договора и е до датата на изтичане на последния Гаранционен срок, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

 **7.1. СРОК ЗА ПОДГОТВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ:**

 Срокът започва да тече, считано от датата на подписване на договора и е до датата на съставяне и подписване на Протокол обр. 2а по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за откриване на Строителната площадка.

**7.2. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР**

Срокът за изпълнение на СМР е 90 (деветдесет) дни и започва да тече от датата на съставяне и подписване на Протокол обр. 2а по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за откриване на Строителната площадка и е до Датата на приключване на строителството (датата на уведомяване на Възложителя, че Изпълнителя е завършил СМР и може да се пристъпи към съставяне и подписване на Констативен акт обр. 15 по Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството).

**7.3. СРОК ЗА ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА ОБЕКТА:**

Гаранционният срок включва общия гаранционен период за изпълнените СМР, вкл. съоръжения, съгласно Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти., като за хидроизолационни, топлоизолационни, звукоизолационни и антикорозионни работи на сгради и съоръжения в неагресивна среда е 5 години.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на получаване на Разрешението за ползване на Строежа.

Гаранционните срокове не текат и се удължават с времето, през което Строежът е имал проявен Дефект, до неговото отстраняване.

Гаранционната отговорност се изключва, когато проявените дефекти са резултат от изключително обстоятелство и/или непредвидено обстоятелство, съгласно §2, т. 17 и т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

**8. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:**

 Мястото за изпълнение на поръчката е ЦУ на МВнР с адрес: гр. София, район „Слатина” ул. „Александър Жендов” № 2.

## РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКИ ПРЕДПИСАНИЯ И НОРМАТИВНА УРЕДБА

При изпълнение на обществената поръчка, следва да се спазват приложимите за предмета й изисквания на:

а) Инвестиционния проект изготвен в работна фаза по частите „Архитектурна“, „Конструктивна“, „План за безопасност и здраве“, „План за управление на строителните отпадъци“ и „Пожарна безопасност“- *(Приложение А);*

 б) Закон за устройство на територията (ЗУТ);

 в) Закон за здравословни и безопасни условия на труд;

 г) Закон за управление на строителните отпадъци;

 д) Закон за техническите изисквания към продуктите;

 е) Закон за Камарата на строителите в България;

ж) Закон за задълженията и договорите;

 з) Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Р България;

 и) Наредба № РД-02-20-2 от 08.06.2016 г. за проектиране, изпълнение, контрол и приемане на хидроизолационни системи на строежите;

й) Наредба № 3 от 31.07.2003 г. на МРРБ към ЗУТ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

к) Наредба № 2 от 31.07.2003 г. на МРРБ към ЗУТ за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;

л) Наредба № Iз – 1971 от 29.10.2009г. за строително- технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар.

м) Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;

н) Наредба № 7 от 1999 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места при използване на работното оборудване;

о) Всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

По отношение на посочените в документите от настоящия раздел конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят ще приеме за отговарящи на изискванията и техните еквиваленти.

Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

Когато се касае за български стандарт, въвеждащ европейски стандарт, европейска техническа оценка, обща техническа спецификация, международен стандарт или стандартизационен документ, установен от европейски орган по стандартизация, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от Възложителя изисквания за работни характеристики и функционални изисквания, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

***\*ВАЖНО! Посочените „Технически спецификации“, действащото законодателство и стандарти в областта на изпълнение на строително - монтажните работи следва да се разбират като предварително обявени условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП!***

# РАЗДЕЛ ІII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

## 1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

 1.1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на възложителя.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.4. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя 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.

 1.5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка и лице което представлява обединението упълномощено с изрично пълномощно или с делегирани права в договора за създаване на обединенеие.

 1.6. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

1.8. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица” по § 2, т. 45 от Допълнителните разпореди на ЗОП са тези по § 1, т.13 и 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за публично предлагане на ценни книжа.

1.10. При подаване на заявление за участие или оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - (образец Образец № 2). 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.

1.11. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.11.

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

1.13. 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.

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

## 2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

2.2. Основанията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Когато изискванията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.3. Условията на т. 2.1 по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.4.Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3., когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1.

2.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1.1., и т.2.1.2., освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5., буква "а" и т.2.1.6., освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.1.5., буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.6. Участникът следва да предостави (декларира) в част III. „Основания за изключване”, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

- липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- липсата на основанията по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

 - липсата на основанията по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

 - липсата на осъждане с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за престъпления по: 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.7. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

2.8. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

2.8.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.8.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

2.8.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

2.8.4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация,

 или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.8.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.8.5.1 три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.9.1. до 2.9.4. вкл., освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.9.4. и т. 2.9.5. се включват в списък публикуван на страницата на АОП, който има информативен характер.

2.9. Основанията по т. 2.9.4. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.10. Възложителят отстранява от участие участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП, условията по чл. 107 от ЗОП, обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, обстоятелствата по чл. 69 от от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и е свързано лице с друг участник в процедурата.

Възложителят отстранява от участие участник, който ако след покана от страна на възложителя и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата си или ако представи оферта с по – кратък срок на валидност., или когато 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.

**2.11. Други указания.**

2.11.1. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всички посочени по-горе обстоятелства се отнасят до всеки от участниците в обединението и подлежат на деклариране в ЕЕДОП.

2.12.Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, когато:

2.12.1.не е подадена нито една оферта;

2.12.2.всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

2.12.3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

2.12.4. са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

2.12.5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

2.12.6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

2.12.7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

2.12.8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

## 3. ГАРАНЦИИ

 3.1. Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставени средства за изпълнение на СМР е в размер на 10% (десет процента) от Цената за изпълнение на СМР по договора в лв. с ДДС, без включени Непредвидени разходи.

Валидността на Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства следва да бъде 120 (сто и двадесет) дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане. Възложителят може да изиска удължаването й с оглед обезпечаване на авансовото плащане до пълното му възстановяване, съгласно договора.

Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума в размер, равен на стойността на авансово предоставените средства в лв. с ДДС, преведена по сметката на Възложителя:

 Банка: БНБ – ЦУ;

 IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01;

 BIC: BNBGBGSD.

**2.** Безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя (по образец на банката издател), покриваща пълния размер на авансово предоставените средства в лв. с ДДС, обезпечаваща задължението на Изпълнителя да възстановява същите по договора, при условията, посочени в него;

**3.** Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава авансово предоставените средства в лв. с ДДС, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя да възстановява същите по договора, при условията, посочени в него (по образец на застрахователя). Застраховката следва да покрива пълния размер на авансово предоставените средства в лв. с ДДС и риска от неизпълнението на задължението по договора на Изпълнителя да възстановява авансово предоставените средства, съгласно договора. В тези случаи, дължимата по застраховката премия следва да бъде изцяло платена. Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на застраховката.

В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставени средства под формата на застраховка, след подписването на договора той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Когато Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставени средства е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства се освобождава от Възложителя до 3 (три) дни след връщане или усвояване на пълния размер на аванса.

3.2. Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на поръчката е в размер на 3 % (три на сто) от цената на договора за възлагане, без ДДС. Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора, следва да бъде със срок на валидност 64 месеца.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума в размер, равен на 3% (три процента) от Цената за изпълнение на договора в лв. без ДДС, преведена по сметката на Възложителя:

Банка: БНБ – ЦУ

IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD.

1. Безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение, издадена в полза на Възложителя (по образец на банката издател), покриваща размер от 3% (три процента) от Цената за изпълнение на договора в лв. без ДДС;
2. Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава задълженията на Изпълнителя за изпълнението на договора, с покритие в размер на 3% (три процента) от Цената за изпълнение на договора в лв. без ДДС (по образец на застрахователя). Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя. Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на застраховката.

В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Когато Гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

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.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договора за обществената поръчка.

Изпълнителят (съответноВъзложителят, в случай, че е представена под формата на парична сума) ще редуцира Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора на 50 % (петдесет процента) от стойността й, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след издаване на Разрешение за ползване на строежа. Остатъкът от Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора се освобождава след изтичане на последния гаранционен срок, от определените такива в Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти,който за хидроизолационни, топлоизолационни, звукоизолационни и антикорозионни работи на сгради и съоръжения в неагресивна среда е 5 години.

 Срокът на действие на тази гаранция следва да бъде до изтичане на последния гаранционен срок за обекта.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора се съдържат в договора за обществената поръчка.

**4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**4.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност по чл. 60 от ЗОП:**

Изисква се участникът в процедурата да притежава регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС), за изпълнение на строежи от **Първа група, I-ва категория**, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

*Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критерия за подбор се доказва от всяко от лицата, включени в него, което ще изпълнява съответната дейност съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа/договора за създаване на обединението.*

*Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, съответствието с критерия за подбор се доказва и от тях, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях следва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в За доказване на съответствието с изискването на етап оферта, участникът декларира в Част IV. „Критерии за подбор”, буква А: „Годност”, т. 1 от ЕЕДОП;

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, изискването се доказва с представяне на копие от документа за регистрация в ЦПРС към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от ЗКС, за изпълнение на строежи от **Първа група, I-ва категория**. За чуждестранни лица – аналогичен документ, доказващ такава регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или еквивалент.

**При сключване на договор за изпълнение на поръчката, изпълнителят представя:**

Копие от документа за регистрация в ЦПРС към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от ЗКС, за изпълнение на строежи от **Първа група, I-ва категория**, в случай, че документа не е представен по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП. За чуждестранно лице се представя документ, с който следва да се докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително че е извършил съответната регистрация съгласно Закона за камарата на строителите във връзка с чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

 **4.2.Икономическо и финансово състояние по чл. 61 от ЗОП:**

 Изисква се участникът в процедурата да има и да поддържа за целия период на изпълнение на договора за обществена поръчка застраховка „Професионална отговорност” с минимално покритите съгласно чл. 5, ал. 2, т. 1 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. За доказване на съответствието с изискването, на етап оферта участникът декларира обстоятелството в Част IV. „Критерии за подбор”, буква Б: „Икономическо и финансово състояние”, т. 5 от ЕЕДОП.

 **Доказване на съответствието** с изискването на т.4.2.1 става по реда на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП включително и при сключване на договор, с копие на застрахователна полица за сключена застраховка „Професионална отговорност” и/или чрез посочване на публичен регистър.

 При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло.

 При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

**4.3.Технически и професионални способности по чл. 63 от ЗОП:**

4.3.1. Изисква се участникът в процедурата през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил поне 1 (едно) строителство идентично или сходно с предмета на поръчката.

*Под «сходно строителство» да се разбира изпълнение на Строително-монтажни дейности свързани с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт* *на хидроизолационни системи и конструктивни елементи на сгради.*

 **УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА ПО Т. 4.3.1:**

 **При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:**

 ***\*****Забележка 1: Минималните изисквания за наличие на специфичен опит, могат да бъдат доказани с изпълнението на едно или няколко възлагания!*

 ***\*Забележка 2 :*** *Строителството се счита за изпълнено, когато за обекта има съставен и подписан Констативен акт обр. 15/ Протокол обр. 16 или друг документ за предаване и приемане на строежа от Възложителя,* ***за което обстоятелство участникът следва да посочи в ЕЕДОП вида и датата на съответния документ****!*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло.

 При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

При подаване на оферта, информацията относно изискването по т.4.3.1 се посочва от участника в *поле 1б),* *раздел В: Технически и професионални способности на Част IV: „Критерии за подбор” от ЕЕДОП***.**

**Доказване на съответствието** с изискването на т.4.3.1 става по реда на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП включително и при сключване на договор, със 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.

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

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

 4.3.2. Изисква се участникът в процедурата да прилага система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, включващ строителство на сгради и хидроизолационни системи.

4.3.3.Изисква се участник в процедурата да прилага система за опазване на околната среда, сертифицирана съгласно стандарт ISO EN 14001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, с обхват, включващ строителство на сгради и хидроизолационни системи.

**УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО ПО Т. 4.3.2. И Т. 4.3.3:**

***\*Забележка:*** *При доказване на минималното изискване е в сила разпоредбата на чл. 64, ал. 3, ал. 5, ал. 7 и ал. 8 от ЗОП!*

При подаване на оферта, информацията относно изискването по т. 4.3.2. и т. 4.3.3. се посочва от участника в *раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление на Част IV: „Критерии за подбор” от ЕЕДОП***.**

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката** **съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, съответствието с изискването се доказва с представянето на:**

Валидни сертификати, издадени от акредитирани лица, за управление на качеството и за опазване на околната среда, удостоверяващи съответствието на стоките със съответния стандарт. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани за съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валидни сертификати през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

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

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

 4.3.4. Изисква се участникът в процедурата да разполага с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, включващ най-малко:

 **А) Ръководител на обекта - 1 (един) брой:**

*Професионална област (квалификация):* висше образование, квалификация „строителен инженер“, „инженер, „архитект“ или еквивалентна.

*Специфичен опит:* участие в екип, свързано с извършване на цялостно ръководство в минимум 1 (едно) изпълнено строителство свързано с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на хидроизолационни системи и конструктивни елементи на сгради.

 **Б) Инженер по част „Конструктивна“ - 1 (един) брой:**

*Професионална област (квалификация):* висше образование, квалификация „строителен инженер“ или еквивалентна.

*Специфичен опит:* участие в екип, свързано с извършване на дейности по част „Конструктивна“ в минимум 1 (едно) изпълнено строителство свързано с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на конструктивни елементи на сгради и/или съоръжения.

**В) Архитект по част „Архитектура“- 1 (един) брой:**

*Професионална област (квалификация):* висше образование, квалификация „Архитект“ или еквивалентна.

*Специфичен опит:* участие в екип, свързано с извършване на дейности на дейности по част „Архитектура“ в минимум 1 (едно) изпълнено строителство свързано с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на сгради и/или съоръжения.

**Г) Координатор по безопасност и здраве (КБЗ) - 1 (един) брой:**

*Професионална област (квалификация)*: професионална квалификация, свързана със строителството, със завършен курс за КБЗ или еквивалент.

*Специфичен опит:* участие в екип, свързано с извършване на дейности по безопасност и здраве в минимум 1 (едно) изпълнено строителство свързано с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на сгради и/или съоръжения.

**Д) Технически ръководител – 1 (един) брой:**

*Професионална област (квалификация)*: с квалификация „строителен инженер“, „инженер“ или „архитект“, както и лицата със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство“ и „Техника“.

*Специфичен опит:* участие в екип, като технически ръководител при изпълнение в минимум 1 (едно) изпълнено строителство свързано с изграждане и/или реконструкция, и/или рехабилитация, и/или основен ремонт на сгради и/или съоръжения.

**УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА ПО Т. 4.3.3.**

 **При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:**

***\*Забележка 1:*** *Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един експерт!*

***\* Забележка 2:*** *Минималните изисквания за наличие на специфичен опит, могат да бъдат доказани с изпълнението на едно или няколко възлагания!*

***\*Забележка 3:*** *За „Изпълнено строителство“ се счита строеж, за който има съставен и подписан Констативен акт обр. 15/ Протокол обр. 16 или друг документ за предаване и приемане на строежа от Възложителя,* ***за което обстоятелство участникът следва да посочи в ЕЕДОП вида и датата на съответния документ****!*

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в *Част IV: „Критерии за подбор”, буква В: „Технически и професионални способности”, т. 2 от ЕЕДОП.*

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:**

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

*При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

*Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критерия за подбор по т. 4.3.1 и т. 4.3.2. се доказва от обединението участник, а по подт. 4.3.2. и 4.3.3. от всяко от лицата, включени в него, което ще изпълнява съответната дейност съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в* *документа/договора за създаване на обединението.*

*Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, съответствието с критерия за подбор се доказва и от тях, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

*Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.*

### **4.4. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА.**

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

4.4.2. 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.

4.4.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част ІІ, Раздел В от ЕЕДОП и попълва приложимите полета от Част ІV от ЕЕДОП.

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

4.4.5. 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 по т.4.4.3.

4.4.6.Когато лице от предложения екип на участника е извън неговата структура то се явява трето лице и следва да подаде самостоятелен ЕЕДОП, в който следва да опише информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията, поставени от Възложителя.

Основен критерий за определяне на това дали дадено лице е включено в структурата на участника е наличието на нормативно регламентирани отношения между лицето и участника – трудов или еквивалентен на него договор.

4.4.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.4.2. - 4.4.4.

 4.4.8. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**4.5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

4.5.1.Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Съответната информация, касаеща подизпълнители се попълва от участника в Част ІV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

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

4.5.3.Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

# РАЗДЕЛ IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

## 1.ОГЛЕД НА ОБЕКТА:

Всеки участник може да направи оглед на сградите, обект на обществената поръчка, както и да се запознае с Проектната документация. Огледът се провежда през работни дни, от 10.00 до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 16.00 ч., до срока за подаване на оферти, посочен в обявлението, след предварителна заявка за съгласуване на датата и часа на огледа. Заявката трябва да бъде направена най – малко 3 дни преди желаната дата за съгласуване на огледа по телефона, чрез факс: 02 948 2170 или на електронна поща: *Rumyana.Simeonova@mfa.bg**.*

Лице, отговорно за приемане на заявките и организиране на огледа:

инж. Румяна Симеонова – началник сектор МТО – София, тел: 02/ 948 2953, адрес: София, МВнР, ул. „Ал.Жендов”№2, каб. М14.

До оглед се допускат най-много двама представители на участника, всеки от които представя следните документи:

- документ за самоличност;

-изрично пълномощно за извършване на оглед от представляващия дружеството/обединението/физическото лице - в случай на упълномощаване.

За извършения оглед се подписва протокол в два еднообразни екземпляра - за Възложителя и за участника – *Образец № 7* от документацията

**Участник, който не е направил оглед, няма да бъде допуснат до оценка на офертата.**

## 2.НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

1.1.За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията на Закона за обществените поръчки и указанията от настоящата документация.

Офертата задължително трябва да се отнася до пълния обем на поръчката.

1.3.Офертата не може да се предлага във варианти.

1.4.Офертата се изготвя на български език и на хартиен носител.

1.5. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя и е основание за отстраняване на съответния участник.

 1.6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;

 1.7. Всеки участник може да представи само една оферта.

Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.

 1.8.Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;

 1.9. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

 1.10. Офертата следва да бъде представена на адрес: МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ, гр. София, ул. „Александър Жендов” №2, преди датата и часа, посочени в обявлението като краен срок за подаване на офертите.

 1.11.Офертата се представя в запечатана непрозрачна ОПАКОВКА от участника лично или от упълномощен от него представител на посочения от възложителя адрес или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху ОПАКОВКАТА се посочва:

1.11.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

1.11.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

1.11.3. наименованието на поръчката

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите по изпращането са за негова сметка. В този случай участникът трябва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействие за митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействие с куриери извън обичайното получаване или др.

**3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА – ДОКУМЕНТИ И ОБРАЗЦИ:**

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

В опаковката се поставят документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи – *Образец № 1* подписан от участника, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП .

2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се *Образец № 1*;

2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – попълва се формат xml. на ЕЕЕДОП - *Образец № 2* от настоящата документация, съгласно посочените по-долу указания;

2.3. Декларация по чл. 54, ал. 2 от ЗОП - попълва се *Образец № 6;*

2. 4. Образец № 7 – Протокол за извършен оглед

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

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.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка

#####

##### §.Указание за подготовка на ЕЕДОП:

*1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.*

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

*Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

*Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

*Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.*

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

***В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.***

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

*4.1. лицата, които представляват участника;*

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

*4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.*

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

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

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

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

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

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

*5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;*

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

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

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

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

*7. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП и 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП и 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

*8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*

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

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

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

***Важно:***

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

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

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

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

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

*12.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

 *Когато в удостоверението по т. 12.2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 12.1, т. 12.2 и т. 12.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.*

*Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.*

*Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

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

*13.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:*

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

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

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

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

*13.2.1. 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;*

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

***Важно:***

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

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

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

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

*14. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие. Указание за подготовка:*

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

*14.1. правата и задълженията на участниците в обединението;*

*14.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;*

*14.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.*

*В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;*

***ВАЖНО:***

***В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЧЛ. 67, АЛ. 4 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, СЧИТАНО ОТ 01.04.2018Г. ЕДИННИЯТ ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ /ЕЕДОП/ СЕ ПРЕДОСТАВЯ В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД ПО ОБРАЗЕЦ, УТВЪРДЕН С АКТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ.***

***В ТАЗИ ВРЪЗКА ЗА ЦЕЛИТЕ НА УЧАСТИЕТО В НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА СЛЕДВА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЕДОП В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД, КАТО ТОЙ ТРЯБВА ДА БЪДЕ ЦИФРОВО ПОДПИСАН И ПРИЛОЖЕН НА ПОДХОДЯЩ ОПТИЧЕН/ ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ КЪМ ПАКЕТА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ФОРМАТЪТ, В КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ДОКУМЕНТЪТ НЕ СЛЕДВА ДА ПОЗВОЛЯВА РЕДАКТИРАНЕ НА НЕГОВОТО СЪДЪРЖАНИЕ.***

***СЛЕД ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП, ФАЙЛЪТ СЛЕДВА ДА СЕ КОНВЕРТИРА В НЕРЕДАКТИРУЕМ ФОРМАТ И ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПОДПИСАН С КВАЛИФИЦИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС НА ЛИЦЕТО/ЛИЦАТА ПО ЧЛ. 40 ОТ ППЗОП.***

**2.6.** **Указания за изготвяне на Техническото предложение:**

Tехническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя по *Образец № 3*, представено в оригинал, включващо:

2.4.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие;

2.4.2. Предложение за изпълнение на поръчката – „Организация на строителния процес“ изготвено при спазване на изискванията на Техническата спецификация, което да съдържа:

* + Организационен план;
* Строителен ситуационен план;
* Схема на местата на строителната площадка, на които се предвиждат да работят двама или повече строители;
* Схема на местата на строителната площадка, на които има специфични рискове в съответствие с проектна част „План за безопасност и здраве“;
* Схема на местата за складиране на строителни продукти/инсталационно оборудване, съоръжения и/или елементи, временни работилници и контейнери за отпадъци;
* Схема и вид на сигнализацията за бедствие, авария, пожар или злополука, с определено място за оказване на първа помощ в съответствие с проектна част „План за безопасност и здраве“;
	+ График на работната сила;
	+ Списък на основната строителна механизация, инструменти, машини, съоръжения, специални уреди и оборудване за работа;
	+ Други приложими разяснения, ако е необходимо (описание и/или снимки на продуктите/оборудването, които ще се доставят на обекта, технологиите и др. по преценка на участника).

2.4.3. Линеен план-график за изпълнение на поръчката;

2.4.4. Друга информация по преценка на участника (когато е приложимо) .

За техническо предложение на участник, което в частта си за „Организация на строителния процес“ не включва някой от изброените по-горе елементи и/или изискваните приложения, и/или не отговаря на изискванията на Възложителя за съответствие и обвързаност на отделни негови елементи ще се счита, че не отговаря на Техническата спецификация на Възложителя.

 Участници, чиито Технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка, включително на изискванията на Техническата спецификация –*Приложение Б*, се отстраняват от участие в процедурата.

**2.7.** **Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри“ :**

2.7.1.Ценовото предложение се изготвя по *Образец № 4*, представено в оригинал, което се попълва, съгласно указанията на Възложителя, съдържащи се в него.

Неразделна част от Ценовото предложение е попълнен *Образец № 4.1.* - остойностената от участника КС. Участниците не могат да добавят други видове работи и/или да заменят посочените в приложението от Възложителя работи и дейности и/или да посочват количества в приложението.

2.7.2.Общата цена за изпълнение на договора се формира от:

* Цената за изпълнение на СМР, съгласно остойностената от участника КС, в лв. без ДДС, без включени Непредвидени разходи.
* Стойността на Непредвидените разходи, представляваща сума в размер на 10% (десет процента) от Цената за изпълнение на СМР в лв. без ДДС.

Ценовите предложения на участниците не може да надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата.

Общата цената за изпълнение на договора, предложена от участниците в процедурата, трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, включително, без ограничения, разходите, подробно описани в настоящата документация и приложенията й.

Общата цената за изпълнение на изпълнение на договора в лева без ДДС на всеки отделен ред от КСС (всяка отделна позиция за даден вид СМР) е произведение от посоченото от възложителя количество и посочената единична цена, предложена от участника. Общата цена оферирана от участника в лева без ДДС е сума от общите цени за отделните видове СМР (отделните редове на КСС) и посочените от участника непредвидени разходи.

2.7.3. Ценовото предложение се представя в оригинал на хартиен носител **и на електронен носител, както и КСС** за изпълнение на обществената поръчка във формат \*.xls.

Всички числа в КСС се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

 ***Важно:***

 ***Позициите в КСС трябва да съответстват напълно на посочените в КС от документацията за участие.***

 ***При несъответствие на хартиения и електронния вариант на КСС за валиден ще се счита хартиеният, който е подписан от участника.***

 2.7.4. При допусната от участника грешка спрямо образуване на общата цена за изпълнение на поръчката, ще се счита че единичните цени в ценовото предложение на този участник се приемат за водещи.

2.7.5. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата Цена за изпълнение на поръчката/ на договора за възлагане на поръчката.

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

2.7.7. Всеки лист от документите, съдържащи се в плик "Предлагани ценови параметри", трябва да бъде саморъчно подписан, подпечатан и номериран от участника.

2.7.8. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

2.7.9. Когато за някой от изискуемите документи е определено, че може да се представи като „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала”, поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника и е положен печат.

2.7.10. В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

## 3. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

**3.1. Място и срок за подаване на оферти**

3.1.1. Офертите се представят в сградата на **Министерство на външните работи,** на следния адрес: **гр. София, ул. „Александър Жендов” №2.**

3.1.2. Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

3.2. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;

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

3.4.. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от срока, определен от Възложителя, в Обявлението за поръчката.

Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения в Обявлението за обществената поръчка ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, който откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане.

 3.5. Офертите се подават в запечатана, непрозрачна, с ненарушена цялост опаковка и с надпис:

|  |
| --- |
| **ДО****МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ****гр. София, ул. „Александър Жендов” №2** |
| **О Ф Е Р Т А****за участие в процедура с предмет:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/изписва се наименованието на поръчката/ |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_име на участника** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****участници в обединението *(когато е приложимо)*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пълен адрес за кореспонденция****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес** |

##

## 4. ПРИЕМАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ.

4.1. При подаване на офертата и приемането й върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

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

4.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

4.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 3.3.

## 5. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.

Възложителят публикува документацията за обществена поръчка на своя Профил на купувача в интернет на адрес: <http://www.mfa.bg/bg/events/174/45/7039/index.html>

Разясненията по документацията за обществена поръчка в процедурата, както и информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикуват на Профила на купувача на възложителя към съответната обществена поръчка.

Всички комуникации и действия между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език. Работния език за изпълнение на поръчката е български. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2.

Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;

- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

- чрез куриерска служба;

- по факс;

- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способи само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

## 6. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

6.1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, обявлението и документацията за участие в процедурата.

## 6.2. Всеки участник има право да се запознае със строителната площадка. Достъпът за оглед на територията на МВнР е допустим само при осигуряване на придружаващо техническо лице, определено от Възложителя. Срокът за извършване на огледи започва да тече от деня на публикуването на обявлението за обществена поръчка и приключва в деня и часа, в който изтича крайният срок за получаване на офертите. Запознаването със строителната площадка се извършва с подаване на заявка на телефон: 02 948 2953, факс: 02 948 2170 или на електронна поща: Rumyana.Simeonova@mfa.bg. Лице за контакт и организиране на огледи на място: инж. Румяна Симеонова – началник сектор “МТО“, дирекция „УС и МТО“ в МВнР.

##  Огледите се удостоверяват с двустранно подписан протокол за извършен оглед на място –*Образец № 7* от документацията за обществената поръчка.

##  Няма ограничения за броя на огледите, извършени от един участник.

## 7. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

7.1.Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

 Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

**По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.**

# РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

 Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал, 2, т. 1 от ЗОП.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира участникът, който е предложил най – ниска цена.

**РАЗДЕЛ VI . РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете й. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

3. 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.

4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и 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“.

5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

6. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

8. Възможността по т. 7 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на Техническото предложение.

9. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

11. Комисията не разглежда Техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия.

12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

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

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

15. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация по процедурата.

16. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка .

17. В 3-дневен срок от издаване на решението за определяне на изпълнител, възложителят го изпраща на участниците и го публикува в своя профил на купувача, заедно с протоколите и доклада от работата на комисията.

# РАЗДЕЛ VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1.След влизане в сила на решението за избор на изпълнител, възложителят и определения за изпълнител уговарят датата и начина за сключване на договора.

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

2.1. предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

2.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

 2.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от Възложителя в условията на обществената поръчка.

*Посочените в т. 2. 1 и 2.3. документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

2.4. представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено (в случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица).

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

3.1. откаже да сключи договор

3.2. не изпълни някое от условията по т. 4 или

3.3. не докаже, че не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител, е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, в срок от 7 календарни дни след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП. Замяната на подизпълнител се извършва само с предварителното писмено съгласието на възложителя.

Възложителят публикува договорите и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

Договорът за изпълнение на поръчката се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за обществената поръчка *Образец № 5* с приложенията към него.

# РАЗДЕЛ VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

*Образец № 1* - Опис на документите, съдържащи се в опаковката за участие;

*Образец № 2* - ЕЕДОП - представен на електронен носител във формати xml. (за компютърна обработка) и pdf. (за подписване).;

*Образец № 3* - Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка;

*Образец № 4* - Ценово предложение;

*Образец № 4.1* – Количествена сметка;

*Образец № 5 –* Проект на договор;

*Образец № 6* – Декларация по чл. 54, ал. 2 от ЗОП;

Образец № 7 – Протокол за извършен оглед

 *Приложение А* – Количествена сметка към Инвестиционен проект

*Приложение Б* – Техническа спецификация за изпълнение на поръчката.

##

## ОБРАЗЕЦ № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **ЕИК/БУЛСТАТ:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Представляващ:** | (*име, фамилия, в качеството на*) |
| **e-mail:** |  |

**О П И С**

**на документите, съдържащи се в опаковката**

**за участие в обществена поръчка с предмет:**

**„ПОДМЯНА НА ХИДРОИЗОЛАЦИЯ И КОНСЕРВИРАНЕ НА КОНСТРУКТИВНИ ЕЛЕМЕНТИ НА ПОДЗЕМНИ ГАРАЖИ В СГРАДАТА НА МВНР”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Съдържание | Вид на документа(*оригинал или заверено копие*) | Брой страници на всеки документ |
| **1.** | **Опис на представените документи**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се ***Образец № 1;*** |  |  |
| **2.** | **ЕЕДОП** – попълва се ***Образец № 2 представен във формати xml. (за компютърна обработка) и pdf. (за подпис)*** |  |  |
| **3.** | **Документи за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо)** |  |  |
| **4.** | **Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)**  |  |  |
| **5.** | **Техническо предложение** - **попълва се *Образец № 3* , съдържащо: *…****(участникът посочва документите които са приложение към техническото предложение)* |  |  |
|  | **ПЛИК – “Предлагани ценови параметри”** |  |  |
| **6.** | **„Ценово предложение”** –попълва се ***Образец № 4 и Количествена сметка - Образец № 4.1.***  |  |  |
| **7.** | **Декларация по чл. 54, ал. 2 от ЗОП – попълва се Образец № 6** |  |  |

**Дата................. ПОДПИС И ПЕЧАТ:................................**

 ( Име и длъжност )

##  ОБРАЗЕЦ №2

ОБРАЗЕЦА НА ЕЕДОП Е ПРЕДСТАВЕН ВЪВ ЕЛЕКТРОНЕН ВИД ВЪВ ФОРМАТ

 XML. (за компютърна обработка )

И

 PDF. (за подписване с електронен подпис)

## ОБРАЗЕЦ № 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:**  |  |
| **Булстат номер /ЕИК/ :** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Представляващ:** | (*име, фамилия, в качеството на*) |
| **e-mail :** |  |

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет**

**„Подмяна на хидроизолация и консервиране на конструктивни елементи на подземни гаражи в сградата на МВнР”**

 **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме и проучихме документацията с настоящото Техническо предложение правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка с горецитирания предмет:

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка с горецитирания предмет, удостоверявам и потвърждавам, че представляваният от мен участник отговаря на изискванията и условията, посочени в нея.
2. Потвърждаваме, че ще изпълним обществената поръчка в сроковете и при условията, определени от Възложителя в документацията за обществената поръчка и посочени в проекта на договора.
3. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за предмета на обществената поръчка изисквания на Раздел II „Технически предписания и нормативна уредба, приложими за изпълнение на съответната дейност, подробно описани в документацията за обществената поръчка и приложенията към нея, както и Техническата спецификация за изпълнение на поръчката – *Приложение Б* от документацията за обществена поръчка.
4. Декларирам, че съм запознат/а с проекта на договор за възлагане на обществената поръчка с горецитирания предмет, поставените в него условия, приемам ги без възражения и в случай, че представляваният от мен участник бъде избран за Изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществената поръчка изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за обществената поръчка, в законоустановения срок.
5. С подаване на настоящото предложение декларирам, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.
6. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд.
7. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за предмета на обществената поръчка изисквания на Раздел II „Техническа спецификация“ от документацията за обществената поръчка, Техническа спецификация за изпълнение на поръчката – *Приложение Б* от документацията за обществена поръчка, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.
8. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.
9. За изпълнение на предмета на обществената поръчка, прилагаме:

 а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката - „Организация на строителния процес“ изготвено при спазване на изискванията на Техническата спецификация, което да съдържа:

* + Организационен план;
	+ Строителен ситуационен план;
	+ Схема на местата на строителната площадка, на които се предвиждат да работят двама или повече строители;
	+ Схема на местата на строителната площадка, на които има специфични рискове в съответствие с проектна част „План за безопасност и здраве“;
	+ Схема на местата за складиране на строителни продукти/инсталационно оборудване, съоръжения и/или елементи, временни работилници и контейнери за отпадъци;
	+ Схема и вид на сигнализацията за бедствие, авария, пожар или злополука, с определено място за оказване на първа помощ в съответствие с проектна част „План за безопасност и здраве“;
	+ График на работната сила;
	+ Списък на основната строителна механизация, инструменти, машини, съоръжения, специални уреди и оборудване за работа;
	+ Други приложими разяснения, ако е необходимо (описание и/или снимки на продуктите/оборудването, които ще се доставят на обекта, технологиите и др. по преценка на участника).

в) Линеен план-график за изпълнение на поръчката;

г) Друга информация по наша преценка (когато е приложимо)[[1]](#footnote-1).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис на лицето (и печат)(*законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице*) | ........................................................................................... |

\*ЗАБЕЛЕЖКА:

Участник, който не отговаря на минималните технически изисквания или не е предоставил всички изискуеми документи ще бъде отстранен от участие.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.**

##

## ОБРАЗЕЦ № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **ЕИК /БУЛСТАТ/:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Представляващ:** | *(име, фамилия, в качеството на)* |
| **e-mail:** |  |

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет**

**„Подмяна на хидроизолация и консервиране на конструктивни елементи на подземни гаражи в сградата на МВнР”**

 **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществената поръчка с горецитирания предмет, както следва:

**I.** Предлаганата от нас Обща цена за изпълнение на договора е в размер на **………[**посочва се с думи ***[[2]](#footnote-2)*] без ДДС** и **........... (**посочва се с думи**) лв. с ДДС,** и е формирана от:

1. Цената за изпълнение на строително-монтажни работи (СМР) по договора, съгласно остойностената от участника КСС, в размер на ................. [посочва се с думи] лв. без ДДС и **………[**посочва се с думи**] лв. с ДДС**, без включени Непредвидени разходи;

2. Стойността на непредвидените разходи, в размер на ................. [посочва се с думи] лв. без ДДС и **………[**посочва се с думи**] лв. с ДДС**, представляваща сума в размер на 10 % от Цената за изпълнение на СМР без ДДС по т.I.1.;

**II.** Потвърждаваме, че Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение, като същата е формирана на база всички присъщи разходи, необходими за изграждането и въвеждането на строежа в експлоатация, с включени разходи за изпълнение на всички дейности, предмет на настоящата обществена поръчка, както и разходи за всякакви други непредвидени обстоятелства, включително и непредвидените разходи по т. І.2.

**III.** Декларираме, че сме съгласни заплащането на Цената за изпълнение на договора да се извършва при условията и по реда на проекта на договор, приложен към документацията за обществената поръчка.

**ІV.** Декларираме, че предлаганите от нас елементи на ценообразуване са следните:

- часова ставка …………….лв./час;

- допълнителни разходи върху труд ………………%;

- допълнителни разходи върху механизация ………………%;

- доставно - складови разходи ………………%;

- печалба ………………%.

**V.** Неразделна част от настоящото Ценово предложение е попълнена и остойностена Количествена сметка – *Образец № 4.1*.

**VI.** Задължаваме се, ако нашето Предложение бъде прието, да започнем изпълнението на строително монтажните работи незабавно, но не по-късно от 3 (три) дни от датата на подписване на Протокол обр. 2 по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за откриване на Строителната площадка.

**VII.** Заявяваме, че не желаем / желаем да получим аванс в размер на ……………………(*с думи*) лв. с ДДС, представляващ 10 % (десет на сто) от Цената за изпълнение на СМР по договора в лв. с ДДС, без включени Непредвидени разходи.

**VIII.** При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 3% (три на сто) от Общата цена на договора за възлагане, без ДДС.

При несъответствие на посочените в приложението числа в изписването им с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис на лицето (и печат)(*законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице*) | ........................................................................................... |

***ЗАБЕЛЕЖКА :***

***Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ“.***

## ОБРАЗЕЦ № 6

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Долуподписаният/ата..................................................................................................................

(трите имена)

ЕГН......................................., адрес:……................................................................................., в качеството си на ........................................................... на ............................................................,ЕИК ............................., със седалище и адрес на управление ......................................................

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

във връзка с участието в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет :

**„Подмяна на хидроизолация и консервиране на конструктивни елементи на подземни гаражи в сградата на МВнР”**

предоставям следният списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 от ЗОП:

|  |  |
| --- | --- |
| Лицата, които представляват участника или кандидата са: |  |
| Лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата са: |  |
| Други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи са: |  |

Дата: ..................... Декларатор: ..............................

гр. ........................................ (подпис)

## ОБРАЗЕЦ № 7

**П Р О Т О К О Л**

**за извършен оглед на място в обект на възложителя**

във връзка с участие в провеждането на процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка по чл. 178 ЗОП, във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 20, ал. 2, т. 1 ЗОП с предмет:

**„Подмяна на хидроизолация и консервиране на конструктивни елементи на подземни гаражи в сградата на МВнР”**

„**Днес,……………………….. 2018 г.**

 **1.** Долуподписаният/ата/

……………………………………………………………………………………………………………….

на длъжност: ………………………………………………………………………………………………

 **2.** Долуподписаният/ата/

……………………………………………………………………………………………………………….

на длъжност: ………………………………………………………………………………………………

 **3**. …………………………

като представител/и и при заявен интерес от страна на:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*(наименование на дружеството/обединението - участник), ЕИК, Адрес за кореспонденция)*

в качеството му на участник в обществената поръчка заявявам/е, че съм/сме извършил/и обстоен оглед в обекта на възложителя, което ще допринесе за съставяне на коректна, конкурентна и качествена оферта за участие в обществената поръчка.

По време на посещението ни в МВнР подробният оглед беше извършен в следните покриви, сутерени, гаражи, друго (моля посочете), както следва:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………….

 По време на огледа се запознахме със следната документация и строителни книжа за сградата, стопанисвана от възложителя:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Начало на огледа: ………………………….. ч.

Край на огледа: …………………………… ч.

Огледът се извърши в присъствието на представител на възложителя:

……………………………………………………………………………………………………………

*(трите имена, длъжност)*

Настоящият протокол се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за участника и за МВнР.

За участника: .................................... За МВнР: .....................

 *(подпис)* *(подпис)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОБРАЗЕЦ № Д-4** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ № ……..****от****ДРУЖЕСТВО/ОБЕДИНЕНИЕ ……………………………..…….** **с ЕИК / БУЛСТАТ ………………………………………………….** |
| Вид плащане (вярното се маркира) | [ ]  Авансово [ ]  Междинно [ ] Окончателно |
| Договор (номер и дата): |  |
| Възложител |  |
| Обект и предмет на договора: |  |
| Срок за изпълнение в месеци: |  |
| Стойност на договора с ДДС: |  |
| Размер на аванса с ДДС: |  |
| Обща стойност на извършени плащания с ДДС в лева: |  |
| Размер на плащането без ДДС в лева: |  |
| Данък добавена стойност в лева: |  |
| Обща стойност на плащането в лева: |  |
| Остатъчна стойност за плащане с ДДС в лева |  |
| **Приложения:**1. Акт №……….от…….20……г.;2. Протокол за отчитане и приемане на действително извършени СМР – Образец № Д-5 от ………./………20….. г.3. Други документи (описват се) |
| **Изготвил:** | Име и фамилия:ТЕХНИЧЕСКИ РЪКОВОДИТЕЛ |  | подпис: |
| **Съгласувал:** | Име и фамилия:РЪКОВОДИТЕЛ НА ОБЕКТ |  | подпис: |
| **Одобрил:** | Име и фамилия:УПРАВИТЕЛ ИЛИ УПЪЛНОМОЩЕН |  | подпис: |

**ОБРАЗЕЦ № Д-6**

|  |  |
| --- | --- |
| СТРОИТЕЛЕН ОБЕКТ | ………………………………………………….. |
| ВЪЗЛОЖИТЕЛ |  |
| ИЗПЪЛНИТЕЛ | **…………………………………………………..** |
| ДОГОВОР № |  |

**АКТ № ………../………**

**за изплащане на суми за действително изпълнени СМР**

Строителството е извършено съгласно договорните условия и на изпълнителя следва да се изплати полагаемото му се възнаграждение до одобрения обем на изпълнението, както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основание | Стойност в лева |
| 1. | Строителни и монтажни работи |  |
| 2. |  |  |
| n | ……………………………..(Приспадне на аванс) |  |
|  | Всичко: |  |
|  | ДДС 20 % |  |
|  | Сума за изплащане: |  |

Сума за изплащане словом: ………………………………

Приложение: Протокол за отчитане и приемане на действително извършени СМР – Образец № Д-5: ………… брой

**ЗА възложител: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**експерт по строителство: УПРАВИТЕЛ НА ”…………………………”**

**…………………………………………….. ……………………………………….**

 (име, подпис и печат) (име, подпис и печат)

 Дата: Дата:

1. *Текстът на буква „г“ се заличава, в случай че участник не представя друга информация.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Цената се изписва с цифри и с думи. При разлика комисията ще оценява цената, посочена с думи.*  [↑](#footnote-ref-2)