



**МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ПО НЕВРОЛОГИЯ И ПСИХИАТРИЯ "СВЕТИ НАУМ"
АКРЕДИТИРАНА УНИВЕРСИТЕТСКА БОЛНИЦА**

София 1113, ул. "Д-р Любен Русев" № 1., тел (02) 9702 300; Изпълнителен директор тел: (02) 8703298, факс (02) 8709309;

Ел. поща ubalnp@yahoo.com

**MULTIPROFILE HOSPITAL FOR ACTIVE TREATMENT IN NEUROLOGY AND PSYCHIATRY "ST. NAUM"
ACCREDITED UNIVERSITY HOSPITAL**

1113 Sofia, 1, Dr. Louben Roussev str.; tel: +359 (2) 9702 300; Executive Director tel.: +359 (2) 8703298

fax: +359 (2) 8709309; E-mail: ubalnp@yahoo.com

УТВЪРЖДАВАМ:

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
на МБАЛНП „СВЕТИ НАУМ” ЕАД
чл. кор. проф. д-р Иван Миланов, д. м. н.**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО
РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 3, Т. 1 ОТ ЗОП, С ПРЕДМЕТ:**

**„ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР ПО ПЕТ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ В МБАЛНП
„СВЕТИ НАУМ” ЕАД, ГР. СОФИЯ”.**

Цена на документацията 10 лева

2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Указания за участие;
4. Методика за комплексна оценка на офертите
5. Количествена сметка;
6. Приложения;
7. Образци.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО
РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 3, Т. 1 ОТ ЗОП, С ПРЕДМЕТ:**

**„ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР ПО ПЕТ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ В МБАЛНИЦА
„СВЕТИ НАУМ” ЕАД, ГР. СОФИЯ”.**

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

- 1.1. Обект на поръчката
- 1.2. Обособени позиции
- 1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите
- 1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката
- 1.5. Разходи за поръчката
- 1.6. Стойност на поръчката
- 1.7. Схема на плащане

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

- 2.1. Изисквания за участниците
 - 2.1.1. Общи изисквания
 - 2.1.2. Административни изисквания съгласно ЗОП
 - 2.1.3. Финансови изисквания
 - 2.1.3.1. Минимални изисквания
 - 2.1.3.2. Изискуеми документи и информация
 - 2.1.4. Технически изисквания
 - 2.1.4.1. Минимални изисквания
 - 2.1.4.2. Изискуеми документи и информация
- 2.2. Срок на валидност на офертите

3. ГАРАНЦИИ

- 3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ
- 3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащане
- 3.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие
- 3.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

- 4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие
- 4.2. Цена на документацията за участие

4.3. Начин на плащане на документацията за участие

4.4. Изменения в документацията за участие

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

5.2. Срокове за искане на разяснения

5.3. Срокове за отговор

5.4. Комуникация между участниците и възложителя

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

6.2. Съдържание на офертата

6.2.1. ПЛИК № 1 “Документи за подбор”

6.2.2. ПЛИК № 2 “Предложение за изпълнение на поръчката”

6.2.3. ПЛИК № 3 “Предлагана цена”

6.2.4. Запечатване

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

6.3.3. Приемане на оферти / връщане на оферти

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

7.2. Отстраняване на участници

7.3. Искане на разяснения и допълнителни документи

7.4. Отваряне на ценовите оферти

7.5. Необичайно благоприятно предложение

7.6. Оценка на офертите

7.7. Класиране на участниците

7.8. Приключване на работата на Комисията

7.9. Обявяване на резултатите

8. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

9. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Обект на поръчката

Обект на настоящата обществена поръчка е „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”, съгласно количествени сметки, неразделна част от настоящата документация.

1.2. Обособени позиции

В рамките на настоящата обществена поръчка се съдържат 5 /пет/ обособени позиции, както следва:

Обособена Позиция № 1 – Сграда „Неврология” – Основен ремонт на покрив – югозападно крило;

Обособена Позиция № 2 – Изместване на три броя разпределителни касети и касета УО в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД до сграда – спомагателни помещения;

Обособена Позиция № 3 – Ремонт на тротоарни плочници;

Обособена Позиция № 4 – Сметохранилище за битови отпадъци;

Обособена Позиция № 5 – Сграда „Неврология” – ремонт на помещения в Отделение „Образна диагностика”.

Участниците могат да подават оферти за една, няколко или всички обособени позиции.

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката и срок на доставка

1.4.1. Мястото за изпълнение на поръчката: МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София 1113, р-н Изгрев, ул. “Д-р Любен Русев” № 1:

1.4.2. Срокът на изпълнение на договора/ите, сключен/и след проведената обществена поръчка започва/т да тече/кат от датата на сключването и приключва/т съгласно съответното техническо предложение на участника/ците определен/и за изпълнител/и.

*** Срокът за изпълнение на СМР за всяка една обособена позиция не може да е по-голям от 25 работни дни, считано от датата на сключване на договор с определения изпълнител.**

1.4.3. Гаранционни срокове – Съгласно чл. 20 от 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.

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Прямо възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране офертите са за сметка на възложителя.

1.6. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Общата прогнозна стойност за всички обособени позиции на обществената поръчка е 95 000,00 лв. (деветдесет и пет хиляди лева) без ДДС, с включени 10 % (десет процента) непредвидени разходи, разпределена по обособени позиции, както следва:

Обособена Позиция № 1 – Сграда „Неврология” – Основен ремонт на покрив – югозападно крило – 40 000,00 лв. (четиридесет хиляди лева);

Обособена Позиция № 2 – Изместване на три броя разпределителни касети и касета УО в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД до сграда – спомагателни помещения – 17 000,00 лв. (седемнадесет хиляди лева);

Обособена Позиция № 3 – Ремонт на тротоарни плочници – 21 000,00 лв. (двадесет и една хиляди лева);

Обособена Позиция № 4 – Сметохранилище за битови отпадъци – 11 500,00 лв. (единадесет хиляди и петстотин лева);

Обособена Позиция № 5 – Сграда „Неврология” – ремонт на помещения в Отделение „Образна диагностика” – 5 500,00 лв. (пет хиляди и петстотин лева).

1.7. Условия и начин на плащане

1.7.1. Условия на плащане – плащането се извършва в лева в тридесет-дневен срок, след представяне на оригинал на фактура и Протокол – Образец 19 за извършените строително – монтажни работи, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя.

1.7.2. Начин на плащане – плащането се извършва след представяне на документите по т. 1.7.1. по банкова сметка на изпълнителя, съгласно срока за плащане, посочен в договора за изпълнение на поръчката.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания за участниците

2.1.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по долу изисквания, с изключение на административните изисквания, ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- съставът на обединението/консорциума няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;
- обединението/консорциума е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;
- обединението/консорциума е упълномощило водещ член, който има право да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението, и отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка;
- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на поръчката до края на гаранционния срок съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.
- всеки член от обединението/консорциума ще вземе участие при изпълнението на обществената поръчка като изпълни определените видове дейности от количествената сметка.

Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението / консорциума за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение / консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

В случай, че участникът избран за изпълнител на настоящата обществена поръчка, на етап процедура е участвал като обединение, той може да избере или да създаде юридическо лице или да се регистрира в Регистър БУЛСТАТ към Агенцията по вписванията като неперсонифицирано обединение – договор за гражданско дружество по смисъла на чл. 257 и следващи от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Независимо от избора му, регистрацията следва да бъде извършена преди сключването на договора за обществена поръчка.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да

заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, изискванията посочени в настоящата документация се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа и е посочил вида на работите, които ще се извършват и дела на тяхното участие.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изиска от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

2.1.2. Административни изисквания съгласно ЗОП

Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните административни изисквания, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), а именно:

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който :

а/ осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б/ обявен в несъстоятелност;

в/ в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г/ при които лицата по чл. 47 ал. 5 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

д/ които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

е/ е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

з/ е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

и/ има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

й/ има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

к/ който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

2. Изискванията по буква „а” , буква „г” и буква „к” по-горе се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
- в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

3. За обстоятелствата по букви „б”, „в”, „е”, „и” и „й” , когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

4. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 1. и т. 2. по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

5. При подаване на заявлението за участие или офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 1. по-горе с декларация.

6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 1. букви „а”, „б”, „в”, „е”, „и”, „й” и „к”.

7. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т.1. букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з”, „и”, „й” и „к”.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т.1. букви „а”, „б”, „в”, „е”, „и”, „й” и „к”, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по т.1. букви „е”, „з”, „и”, „й” и „к” или когато те не включват всички случаи по т.1. букви „а”, „б”, „в”, „е”, „з”, „и”, „й” и „к”, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

8. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Изисквания към кандидат-чуждестранно лице

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2.1.3. Финансови изисквания

2.1.3.1. Минимални изисквания

- Участниците следва да са реализирали оборот сумарно за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, от извършени СМР, сходни с предмета на съответната обособена позиция за която участват, както следва:

За Обособена Позиция № 1 – Сграда „Неврология” – Основен ремонт на покрив – югозападно крило – 80 000,00 лв. (осемдесет хиляди лева).

За Обособена Позиция № 2 – Изместване на три броя разпределителни касети и касета УО в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД до сграда – спомагателни помещения – 35 000,00 лв. (тридесет и пет хиляди лева);

За Обособена Позиция № 3 – Ремонт на тротоарни плочници – 40 000,00 лв. (четиридесет хиляди лева).

За Обособена Позиция № 4 – Сметохранилище за битови отпадъци – 20 000,00 лв. (двадесет хиляди лева);

За Обособена Позиция № 5 – Сграда „Неврология” – ремонт на помещения в Отделение „Образна диагностика” – 10 000,00 лв. (десет хиляди лева).

*** За сходни с предмета на съответната обособена позиция се считат извършвани СМР, които съответстват и/или са еквивалентни на предвидените за извършване СМР в Количествената сметка за съответната обособена позиция, неразделна част от настоящата документация.**

- Участниците следва да притежават застраховка за професионална отговорност на лицето (лицата), което ще осъществява строителството за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им с минимална застрахователна сума от 100 000,00 лв. (сто хиляди лева) и със срок на валидност минимум до 31.12.2013 г., удостоверено с документ при условията на т. 2.1.3.2

В случай, че участникът участва като обединение / консорциум, изброените по - горе изисквания се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнители изброените по-горе изисквания се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

2.1.3.2. Изискуеми документи и информация

Участниците следва да представят доказателства за икономическото и финансовото си състояние съгласно чл. 50 от ЗОП, включително:

- Заверени копия от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г. (с изключение на новорегистрираните участници и участниците, упражняващи свободна професия), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
- Оригинал на справка за оборота от извършени СМР, сходни с предмета на поръчката за последните три години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си;
- Заверено копие на валидна Застраховка за професионална отговорност на лицето (лицата), което ще осъществява строителството за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им с минимална застрахователна сума от 100 000,00 лв. (сто хиляди лева) и със срок на валидност минимум до 31.12.2013 г.

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 2.1.3.2 за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат и за подизпълнителите.

2.1.4. Технически изисквания

2.1.4.1. Минимални изисквания

Участниците в настоящата процедура следва да отговарят на следните минимални изисквания:

- Участниците в настоящата процедура следва да са изпълнили успешно, общо за последните 3 (три) години до датата на представяне на офертата или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, не по-малко от 3 (три) договора за извършени СМР, сходни с предмета на поръчката, в зависимост от обособената позиция за която участват;
- Участниците следва да разполагат с Технически ръководител за съответната позиция, за които участват. Техническият ръководител следва да има минимум 5 /пет/ години трудов стаж по специалността и да притежава необходимите образование и професионална квалификация, в съответствие с обособената позиция за която е определен.

** Едно и също лице може да бъде ангажирано, като Технически ръководител за повече от една позиция, в случай че отговаря на изискванията за съответната обособена позиция.*

- Участниците следва да са регистрирани в Централния професионален регистър при Камарата на строителите в България за строежи от IV-та или по-висока категория, съгласно чл. 137, ал. 1 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2008 г. и Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, обн. ДВ, бр. 65/10.08.2007 г. или еквивалентно.;
- Участниците следва да имат внедрена система за управление на качеството с обхват: извършване на СМР и/или строителни дейности по стандарт ISO 9001 или еквивалентна;
- Участниците следва да разполагат с необходимата материална база и техническо оборудване за изпълнението на предмета на поръчката, в съответствие с обособената/ите позиции/я за която/ито участват;
- При изпълнение на СМР, участниците следва да влагат висококачествени материали и строителни изделия, както и да се извършват качествени строително-монтажни работи;
- Участниците следва да осигурят гаранционни срокове на изпълнените СМР, които ще бъдат не по-малки от минималните гаранционни срокове на СМР, предвидени в Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти/;
- Участниците следва да спазват разпоредбите на Наредба №49/2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешният ред на лечебните заведения и Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар (04.12.2009 г.).
- Участниците следва да спазват изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд;

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице изброените по-горе минимални изисквания за технически

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

възможности и квалификация се прилагат за обединението като цяло.

При участие на подизпълнители минималните изисквания за технически възможности и квалификация на участниците се отнасят за подизпълнителите съобразно вида и дела им на участие в изпълнение на поръчката.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

2.1.4.2. Изискуеми документи и информация

Участниците следва да представят доказателства за техническите си възможности съгласно чл. 51 от ЗОП, включително:

- Оригинал на декларация - справка за договорите за извършени СМР, сходни с предмета на поръчката за последните три години до датата на представяне на офертата, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията следва да включва наименованията на договорите, техните стойности, датите на изпълнение и възложителите;
- Заверени копия на поне 3 (три) препоръки за добро изпълнение и/или договори от/с възложители, за извършени СМР, сходни с предмета на поръчката, в зависимост от обособената позиция, за която участват;
- Оригинал на Декларация, за ангажиране на лице/лица, което/които ще изпълняват функциите на Технически ръководител за всяка една от позициите, за които участниците са подали оферта.
- Заверени копия на автобиография, копия на трудови/служебни книжки, копия на дипломи за завършено образование, копия на сертификати за преминато обучение, копия на референции, договори и други документи по преценка на участника за лицето/лицата, определено/и за Технически ръководител/и.
- Заверено копие на Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър за строежи от четвърта категория, съгласно чл. 137, ал. 1 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2008 г. и Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, обн. ДВ, бр. 65/10.08.2007 г. или еквивалентно;
- Заверено копие на Сертификат за внедрена Система за управление на качеството при участника по стандарт ISO 9001 или еквивалентен с обхват извършване на СМР и/или строителни дейности;
- Оригинал на Списък - Декларация, за разполагане с необходимата материална база и техническо оборудване за изпълнението на предмета на поръчката, в съответствие с обособената/ите позиции/я за която/ито участват;
- Оригинал на Декларация, за влагане на висококачествени материали и строителни изделия и за извършване на качествени строително-монтажни работи;
- Оригинал на Декларация, за осигуряване на гаранционни срокове на изпълнените СМР, които ще бъдат не по-малки от минималните гаранционни срокове на СМР, предвидени в Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
- Оригинал на декларация, за спазване разпоредбите на Наредба №49/2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешният ред на лечебните заведения и Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар (04.12.2009 г.);
- Оригинал на декларация, за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят може да изисква от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по - кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с изисквания срок, но при последващо поискване от възложителя - откаже да я удължи.

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Общият размер на гаранцията за участие за всички обособени позиции е в размер на 950,00 (деветстотин и петдесет лева) и е разпределена за отделните обособени позиции, както следва:

Обособена Позиция № 1 – Сграда „Неврология” – Основен ремонт на покрив – югозападно крило – 400,00 лв. (четирестотин лева);

Обособена Позиция № 2 – Изместване на три броя разпределителни касети и касета УО в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД до сграда – спомагателни помещения – 170,00 лв. (сто и седемдесет лева);

Обособена Позиция № 3 – Ремонт на тротоарни плочници – 210,00 лв. (двеста и десет лева);

Обособена Позиция № 4 – Сметохранилище за битови отпадъци – 115,00 лв. (сто и петнадесет лева);

Обособена Позиция № 5 – Сграда „Неврология” – ремонт на помещения в Отделение „Образна диагностика” – 55,00 лв. (петдесет и пет лева).

*** Участниците следва да представят гаранция за участие само за тези обособени позиции, за които подават оферта.**

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 дни от датата на представяне на офертата.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД”, гр. София:

Банка: „ОББ” АД, клон „Мария Луиза” гр. София
IBAN: BG10 UBBS 8423 1012 8772 14

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

BIC: UBBS BGSF

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане за платена гаранция за участие или за учредена банкова гаранция в оригинал.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на „МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД”, гр. София, че е със срок на валидност 180 дни от датата на представяне на офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато кандидатът, участникът или 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.

3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на „МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД”, гр. София, и че е със срок на валидност най - малко тридесет дни след датата на подписване на Протокол – Образец 19 за предаване на извършените СМР.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато кандидатът, участникът или 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.

3.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

- когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявява решението за определяне на изпълнител - до

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

решаване на спора;

Гаранцията за участие в процедурата се усвоява в следните случаи:

- когато участникът оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- когато участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя, съответно за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

3.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди участникът, определен за изпълнител да представи определената гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие

Желаещите да закупят документация за участие в обществената поръчка могат да направят това в сградата на МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД”, адрес: гр. София, ул. „Д-р Любен Русев” № 1 от 8:30 часа до 16:00 часа, всеки работен ден в срока, съгласно обявлението.

Документацията за участие може да се закупува или получава до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

*** Закупуването на документацията не е задължително за участниците, като Възложителят не изисква в офертите си участниците да представят документа с който е закупена**

документацията.

*** От деня на публикуване на обявлението на обществената поръчка в регистъра на АОП, Възложителя осигурява пълен достъп по електронен път до цялата документация на обществената поръчка на следния интернет адрес: <http://www.svnaum.com/other.php?id=6>**

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

Предварителния преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ, а именно в сградата на МБАЛНП „Св. Наум“ ЕАД”, адрес: гр. София, ул. „Д-р Любен Русев” № 1 от 8:30 часа до 16:00 часа, всеки работен ден в срока, съгласно обявлението.

В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП, Възложителят е длъжен да предостави безвъзмездно променената документация на лицата, закупили такава преди издаване на решението за промяна.

Документация за участие се предоставя след представяне на документ удостоверяващ, че документацията е заплатена.

При получаване на документацията в сградата на „МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД”, участникът предоставя следната информация: име, адрес, телефон, факс, лице за контакт. Информацията е необходима с оглед на изпълнението на задълженията на възложителя, произтичащи от чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

При поискване от заинтересованото лице възложителят е длъжен да изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането. Изпращането на документацията става за сметка на лицето, след получаване на писмено искане с приложено платежно нареждане за внесена сума за закупуване на документацията, в което лицето трябва да посочи необходимата информация за участника съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗОП: име, адрес, телефон, факс, лице за контакт, както и да посочи куриерската служба, с която следва да бъде изпратена документацията за участие.

4.2. Цена на документацията за участие

Цената на документацията е 10 (десет) лева с ДДС.

4.3. Начин на плащане на документацията за участие

Сумата от 10 (десет) лева с ДДС следва да бъде внесена в касата на „МБАЛНП „Св. Наум” ЕАД” или по банков път на следната сметка:

Банка: „ОББ” АД, клон „Мария Луиза” гр. София

IBAN: BG10 UBBS 8423 1012 8772 14

BIC: UBBS BGSF

4.4. Изменения в документацията за участие

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

5.2. Срокове за искане на разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване.

5.3. Срокове за отговор

Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят изпраща разяснението по ал. 1 до всички лица, които са получили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването.

Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предостави на други кандидати или участници.

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на електронната страница на МБАЛНП „Св. Наум“ ЕАД”: <http://www.svnaum.com/other.php?id=6>

5.4. Комуникация между участниците и възложителя

Обменът на информация между участниците и възложителя може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Всички действия на възложителя към кандидатите /участниците са в писмен вид.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

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

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадени не по-късно от 6 месеца към датата на подаване на офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган на държавата, в която са установени.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация - Образец № 17.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация - Образец № 17, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласен да бъде такъв.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако участва в обединение (консорциум), което е представило оферта и същият е представил самостоятелна оферта.

В случаите, когато Комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, Комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част

от офертата.

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

6.2. Съдържание на офертата

Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни плика, надписани, както следва:

- **ПЛИК „1” с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”,** в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

- **ПЛИК „2” с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”,** в който се поставят попълнен, подписан и подпечатан Образец 18 „Предложение за изпълнение на поръчката” и Образец 21 „Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 9 от ЗОП за срок на изпълнение на поръчката”;

- **ПЛИК „3” с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”,** който съдържа предлагана от участника цена - попълва се Образец 19 „Ценово предложение” и Приложение № 1 към него;

*** СЪГЛАСНО РАЗПОРЕДБИТЕ НА ЧЛ. 57, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, УЧАСТНИЦИТЕ СЛЕДВА ДА ПРЕДСТАВЯТ ОТДЕЛНИ ПЛИКОВЕ: „2” с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” И „3” с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” ЗА ВСЯКА ЕДНА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ ЗА КОЯТО УЧАСТВАТ.**

6.2.1. “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ” - Плик “1”

ПЛИК „1” следва да съдържа:

- а. Писмо към Офертата на участника - попълва се **Образец No 1;**
- б. Списък на документите, съдържащи се в офертата - попълва се **Образец No 2;**
- в. Административни сведения за участника - попълва се **Образец No 3;**
- г. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката - попълва се **Образец No 4;**
- д. Декларация, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката - попълва се **Образец No 5;**
- е. Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договор - попълва се **Образец No 6;**
- ж. Регистрационни документи на участника:
 - Документ за регистрация или посочване на ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (ако участникът е пререгистриран в Търговския регистър) - копие, заверено с подпис и печат на лицето определено да представлява дружеството (за юридическо лице, което е регистрирано в България);
 - Документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установено, като документът бъде преведен на български език в официален превод

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

по смисъла на § 1, т. 16 от ЗОП (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);

- Удостоверение за актуално състояние, издадено от съда по регистрация на участника - юридическо лице, не по-късно от 6 месеца към датата на подаване на офертата (за юридическо лице, което е регистрирано в България) или посочване на ЕИК (ако участникът е пререгистриран в Търговския регистър);
- Копие от документ за самоличност, ако участникът е физическо лице;

з. Документ за внесена гаранция за участие - оригинал на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;

и. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП - **попълва се Образец No 7** и Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 5 и ал.5, т. 1 от ЗОП - **попълва се Образец No 7а**;

к. Документ за регистрация на участника по ЗДДС, ако участникът е регистриран (копие);

л. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника съгласно изискванията в настоящите Указания за участие, а именно:

- Заверени копия от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г. (с изключение на новорегистрираните участници и участниците, упражняващи свободна професия), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

- Оригинал на справка за оборота от извършени СМР, сходни с предмета на поръчката за последните три години - 2010 г., 2011 г. и 2012 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си - попълва се **Образец No 8**;

- Заверено копие на валидна Застраховка за професионална отговорност на лицето (лицата), което ще осъществява строителството за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им с минимална застрахователна сума от 100 000,00 лв. (сто хиляди лева) и със срок на валидност минимум до 31.12.2013 г.

м. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на обществената поръчка, съгласно настоящите Указания за участие, а именно:

- Оригинал на декларация - справка за договорите за извършени СМР, сходни с предмета на поръчката за последните три години до датата на представяне на офертата, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията следва да включва наименованията на договорите, техните стойности, датите на изпълнение и възложителите - попълва се **Образец No 9**;

- Заверени копия на поне 3 (три) препоръки за добро изпълнение и/или договори от/с възложители, за извършени СМР, сходни с предмета на поръчката, в зависимост от обособената позиция, за която участват

- Оригинал на Декларация, за ангажиране на лице/лица, което/които ще изпълняват функциите на Технически ръководител за всяка една от позициите, за които

участниците са подали оферта - попълва се **Образец No 10**;

- Заверени копия на автобиография, копия на трудови/служебни книжки, копия на дипломи за завършено образование, копия на сертификати за преминато обучение, копия на референции, договори и други документи по преценка на участника за лицето/лицата, определено/и за Технически ръководител/и;

- Заверено копие на Удостоверение за регистрация в Централния професионален регистър за строежи от четвърта категория, съгласно чл. 137, ал. 1 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2008 г. и Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, обн. ДВ, бр. 65/10.08.2007 г. или еквивалентно;

- Заверено копие на Сертификат за внедрена Система за управление на качеството при участника по стандарт ISO 9001 или еквивалентен с обхват извършване на СМР и/или строителни дейности;

- Оригинал на Списък - Декларация, за разполагане с необходимата материална база и техническо оборудване за изпълнението на предмета на поръчката, в съответствие с обособената/ите позиции/я за която/ито участват - попълва се **Образец No 11**;

- Оригинал на Декларация, за влагане на висококачествени материали и строителни изделия и за извършване на качествени строително-монтажни работи - попълва се **Образец No 12**;

- Оригинал на Декларация, за осигуряване на гаранционни срокове на изпълнените СМР, които ще бъдат не по-малки от минималните гаранционни срокове на СМР, предвидени в Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти- попълва се **Образец No 13**;

- Оригинал на Декларация, за спазване разпоредбите на Наредба №49/2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешният ред на лечебните заведения и Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар (04.12.2009 г.) - попълва се **Образец No 14**;

- Оригинал на Декларация, за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд- попълва се **Образец No 15**;

н. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация);

о. Декларация за участието на подизпълнители - попълва се **Образец No 16**:

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- имената на подизпълнителите и
- процентът от общата стойност на поръчката или конкретната част от предмета на обществената поръчка и стойността ѝ, която ще се изпълнява от подизпълнител.

п. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв - попълва се **Образец No 17**;

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

р. Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка

(когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), с нотариална заверка на подписите в който задължително се посочва представляващият обединението;

с. Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката - попълва се **Образец No 18**;

т. Декларация от членовете на обединението - попълва се **Образец No 19**;

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице: документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6, а декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

6.2.2. ПЛИК № “2” “Предложение за изпълнение на поръчката”

Попълва се ***Образец No 20 „Предложение за изпълнение на поръчката”***;

Попълва се ***Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 9 от ЗОП за срок на изпълнение на поръчката - Образец 21***;

6.2.3. ПЛИК № “3” “Предлагана цена”

Попълва се ***Образец No 22 „Ценово предложение ” и Приложение № 1 - КСС***.

Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Всички копия от документи, представени от участниците, следва да бъдат заверени

с гриф „Вярно с оригинала”, подпечатани с мокър печат на участника (в случай на обединение - с печата на упълномощения участник в обединението) и саморъчно подписани от лицето, представляващо по закон участника (в случай на обединение - от представляващия упълномощения участник) или нарочно упълномощеното за целта лице, съгласно изискванията на документацията за участие.

Всички страници на офертата трябва да бъдат номерирани последователно (по съответните пликосе).

6.2.4. Запечатване

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват в долния ляв ъгъл - ПЛИК “1” - „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”, ПЛИК “2” - „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” и ПЛИК „3” „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като върху плика се изписва:

АДРЕС: ГР. СОФИЯ, УЛ. „Д-Р ЛЮБЕН РУСЕВ” № 1 МБАЛНП „СВЕТИ НАУМ“ ЕАД

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

Върху плика се посочва адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по - горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертата се подава от участника или упълномощения от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: ул. “Д-р Любен Русев” № 1, гр. София, всеки работен ден от 8:30 до 16:00 часа до изтичане на крайния срок, съгласно обявлението.

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

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП;

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване;
- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

6.3.3. Приемане на оферти / връщане на оферти

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

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

Място и дата на отваряне на офертите;

Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”, на адрес: гр. София, ул. “Д-р Любен Русев” № 1, на посочените дата и час съгласно обявлението за обществена поръчка.

Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима.

Комисията се назначава след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Комисията, назначена от Възложителя, започва работа след получаване на списъка с участници и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено. Отварянето на офертите е публично

и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват ПЛИК „3”. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише ПЛИК „3” на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, Комисията отваря ПЛИК „2” и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в ПЛИК „2” на останалите участници. След това Комисията отваря ПЛИК „1” и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

Комисията разглежда документите в ПЛИК „1” за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в ПЛИК „1”.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в ПЛИК „2” на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

7.1. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, по реда на чл. 69, ал. 1 от ЗОП:

- Който не е представил някой от необходимите документи посочени в чл. 56 от ЗОП;
- Който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- Който е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително

- обявените условия от Възложителя;
- Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
 - За когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

7.2. Искане на разяснения и допълнителни документи

Комисията уведомява участниците като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в ПЛИК 1 - „Документи за подбор”. В този протокол Комисията описва подробно липсващите документи и констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им еднакъв за всички участници и не по-дълъг от 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на констативния протокол.

Участникът няма право да представя други документи, освен посочените в протокола от Комисията.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за обстоятелствата посочени в пликове „2” и „3”.

Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

7.3. Отваряне на ценовите оферти

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени, след като е съобщила на участниците резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на ценовото предложение на участниците.

7.4. Необичайно благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да бъде отхвърлена и участникът да бъде отстранен от процедурата.

7.5. Оценка на офертите

Оценката и класирането се извършва според критерия **“Икономически най-изгодната оферта”**, съгласно показатели и относителни тежести, изложени в „Методика за комплексна оценка на офертите“ – неразделна част от настоящата документация.

7.6. Класиране на участниците

Класирането на офертите се извършва в низходящ ред, в зависимост от комплексната оценка, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка.

Оценка на предложенията за изпълнение на поръчката и предложената цена се поставя само на офертите на допуснатите до този етап участници.

Оценката и класирането на допуснатите оферти се извършва при спазване на условията на Методиката за комплексна оценка на офертите.

Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка за конкретната обособена позиция. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

7.7. Приключване на работата на Комисията

Комисията съставя протокол от разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа:

- Състав на Комисията;
- Списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им;
- Резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на съдържанието на офертите.

Неразделна част от Протокола на Комисията от разглеждането, оценяването и класирането на офертите са:

- Протокол, изготвен след разглеждането на ПЛИК 1 - „Документи за подбор”;
- Протоколът за оценка на техническите и ценовите оферти и класиране;
- Особени мнения със съответните мотиви на членовете на Комисията (в случай, че има такива) към всеки един от изброените протоколи.

Протоколът от разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва

от всички членове на Комисията и от нейния председател.

Председателят на Комисията представя Протокола от разглеждането, оценяването и класирането на офертите за утвърждаване от Възложителя. Заедно с протокола, Председателят на Комисията предава на Възложителя и цялата документация, свързана с разглеждането и оценката на офертите. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

7.8. Обявяване на резултатите

Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класираните участници и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участникът, определен за изпълнител. В Решението се посочват и отстранените участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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.

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

9. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

- Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
- Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси, и че няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.
- Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията

си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

- За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.
- Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.
- Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.
- Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.
- Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ:

10.1. Проект на Договор;

10.2. Писмо към оферта – Образец № 1;

10.3. Списък на документите съдържащи се в офертата – Образец № 2;

10.4. Административни сведения – Образец № 3;

10.5. Декларация за приемане условията на поръчката – Образец № 4;

10.6. Декларация за спазване условията за участие в процедурата – Образец № 5;

10.7. Декларация за приемане условията на проекта на договор – Образец № 6;

10.8. Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал.1, т.2 и т.3, ал.2, т.1, т.2а, т.3, т.4 и ал.5, т.2 от ЗОП – Образец № 7;

10.9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, ал. 2, т.5и ал.5, т. 1 от Закона за обществените поръчки – Образец № 7А;

10.10. Декларация – справка за оборота от договори, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години – 2010 г., 2011 г. и 2012 г. – Образец № 8;

10.11. Декларация – справка с изпълнени договори, със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните 3 (три) години до датата на представяне на офертата – Образец № 9;

10.12. Декларация, за ангажиране на лице/лица, което/които ще изпълняват функциите на Технически ръководител за всяка една от позициите, за които участниците са подали оферта– Образец № 10;

- 10.13. Списък - Декларация, за разполагане с необходимата материална база и техническо оборудване за изпълнението на предмета на поръчката, в съответствие с обособената/ите позиции/я за която/ито участват - Образец No 11;
- 10.14. Декларация, за влагане на висококачествени материали и строителни изделия и за извършване на качествени строително-монтажни работи - се Образец No 12;
- 10.15. Декларация, за осигуряване на гаранционни срокове на изпълнените СМР, които ще бъдат не по-малки от минималните гаранционни срокове на СМР, предвидени в Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти- попълва се Образец No 13;
- 10.16. Декларация, за спазване разпоредбите на Наредба №49/2010 г. за основните изисквания, на които трябва да отговарят устройството, дейността и вътрешният ред на лечебните заведения и Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар (04.12.2009 г.) - Образец No 14;
- 10.17. Декларация, за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд- Образец No 15;
- 10.18. Декларация за използване/неизползване на подизпълнител – Образец № 16;
- 10.19. Декларация за съгласие за участие, като подизпълнител – Образец № 17;
- 10.20. Декларация за спазване на етични клаузи – Образец № 18;
- 10.21. Декларация от член на обединение/консорциум – Образец № 19;
- 10.22. Техническо предложение – Образец № 20;
- 10.23. Декларация за срока за изпълнение на поръчката – Образец № 21;
- 10.24. Ценово предложение – Образец № 22 и Приложение № 1 - КСС;
- 10.25. Банкова гаранция за участие – Образец № 23;
- 10.26. Банкова гаранция за изпълнение – Образец № 24.

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Наименование „Извършване на СМР по пет обособени позиции в МБАЛНП на поръчката: „Свети Наум” ЕАД, гр. София”

Настоящата методика определя условията и реда за оценяване на офертите. Оценяването на оферти се извършва по критерия „Икономически най-изгодна оферта” чрез комплексна оценка, изчислена на база оценките на предложенията в офертите по показателите на комплексната оценка.

Критерият „Икономически най-изгодна оферта” включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

За всяка една от петте обособени позиции в обществената поръчка се извършва отделно изчисляване на комплексната оценка, по зададените по-долу формули, показатели и тежести:

КО = Пц + Ср, където:

КО – общ брой точки;

Пц – брой точки получени от оценката на ценовото предложение на участника за дадена обособена позиция;

Ср – брой точки, получени от оценката на предложението срок за изпълнение на поръчката от участника за дадена обособена позиция

1. Пц - Предложена стойност за изпълнение на СМР за дадена обособена позиция, съгласно представеното ценово предложение, като най-ниската предложена стойност получава 80 точки, всяка следваща – по формулата:

$$\text{Пц} = \frac{\text{Ц мин} \times 80}{\text{Ц уч}}, \text{ където:}$$

Ц мин – най-ниска предложена стойност за изпълнение на СМР за дадена позиция.

Ц уч - предложената стойност за изпълнение на СМР за дадена позиция от оценявания участник.

2. Срок в работни дни за изпълнение на СМР за дадена обособена позиция, който не може да бъде по-голям от 25 /двадесет и пет/ дни: Ср – с тежест до 20 т., изчислен по следната формула:

$$\text{Ср} = \frac{\text{Ср мин} \times 20}{\text{Ср уч}}, \text{ където:}$$

СР мин – Най-малкият предложен срок в работни дни за изпълнение на СМР за дадена обособена позиция

Ср уч - Предложен срок в работни дни за изпълнение на СМР за дадена обособена позиция от оценявания участник.

* Предложеният срок за изпълнение на СМР не може да е по-голям от 25 (двадесет и пет) календарни дни от датата на сключване на договора за започване на ремонтните дейности.

3. Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100 точки.

4. Икономически най-изгодна за възложителя е офертата с най-висока комплексна оценка.

5. Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока оценка (КО) на офертата. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска обща цена.

6. Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.