

# **НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:  
„ТЕКУЩ РЕМОТ НА СТЕНИ И ТАВАНИ НА КАМЕРНА ЗАЛА  
НА НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ“**

**ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА, ЧЛ.187 И СЛ. ОТ ЗОП,  
ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 1 ОТ ЗОП**

гр. София, август 2019 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

1. Обява за събиране на оферти по образец на АОП
2. **Указания за подготовка на офертата**
3. Техническа спецификация
4. Образци
5. Проект на договор

# УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА ИА ОФЕРТАТА

## I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

### 1.1. Обща информация.

Възложител на обществената поръчка е Национален студентски дом, със седалище и административен адрес: гр. София, пл. Народно събрание 10, Булстат 130176603, представляван от Христиан Юриев Даскалов – Директор на Национален студентски дом.

Обществената поръчка е за строителство и се възлага чрез събиране на оферти с обява, по реда на глава двадесет и шеста във връзка с чл.20, ал. 3, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

Предмет на настоящата обществена поръчка е: Текущ ремонт на стени и тавани на Камерна зала на Национален студентски дом.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката.

Предметът на поръчката включва извършването на следните дейности:

- Мазачески работи;
- Облицовъчни работи;
- Бояджийски работи — боядисване на стени и тавани.

Участниците следва да предложат изпълнение на строителните работи в обхвата, определен в количествените сметки и техническата спецификация.

### 1.3. Срок на договора и гаранционен срок.

1.3.1. Срокът за изпълнение на СМР, предмет на поръчката, следва да бъде не повече от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на подписването на договора. За дата на завършване на дейностите се счита датата на двустранното подписване на окончателния протокол/акт (Образец 19) за извършени строително монтажни работи (СМР).

*\*Забележка: В случай, че участник предложи срок за изпълнение на СМР, който е по-дълъг от 90 календарни дни, същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

1.3.2. Гаранционни срокове - сроковете за отстраняване на дефекти са в рамките на минималните срокове, определени в Наредба N 22 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове заизпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

### 1.4. Валидност на офертите

1.4.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 месеца (шест месеца), считано от крайния срок за получаване на офертите.

1.4.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

*\*Забележка: Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.*

## 1.5. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката, която е и максимална цена за изпълнение на СМР, е в размер на 18740.21 лв. (осемнадесет хиляди, седемстотин и четиридесет лева и двадесет и една стотинки) без ДДС.

*\*Забележка: Възложителят ще отстрани от участие участник, който е предложил стойност в ценовото си предложение, надвишаваща прогнозната стойност на поръчката.*

## 1.6. Начин на плащане

Възложителят заплаща договорената цена чрез банков превод по сметката на Изпълнителя при следната схема на плащане:

1.6.1. Авансово плащане - в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на договора, в срок до 7 (седем) календарни дни от подписване на договора и представяне на фактура за авансово плащане, издадена от изпълнителя съгласно Закона за счетоводството.

1.6.2. Първо междинно плащане – в размер до 20 % (двадесет процента) от цената на договора, не по-рано от 30 календарни дни от началото на изпълнението на работите по договора и подписване на Протокол/Акт (Образец19) за извършените и приети СМР.

1.6.3. Второ междинно плащане – в размер до 20 % (двадесет процента) от цената на договора, не по-рано от 60 календарни дни от началото на изпълнението на работите по договора и подписване на Протокол/Акт (Образец19) за извършените и приети СМР.

1.6.4. Трето междинно плащане - в размер до 20 % (двадесет процента) от цената на договора, не по-късно от 90 календарни дни от началото на изпълнението на работите по договора и подписване на Протокол/Акт (Образец19) за извършените и приети СМР.

1.6.5. Окончателно плащане - в размер на разликата между стойността на действително извършените и приети от Възложителя дейности и размера на получените авансови и междинни плащания. Окончателното плащане се извършва в срок до 7 (седем) календарни дни от представяне от Изпълнителя на фактура за окончателно плащане, съгласно Закона за счетоводството, но не по-рано от 30 календарни дни от края на извършените и приети СМР.

1.6.6. Непредвидените разходи са за сметка на Изпълнителя.

## 1.7. Гаранции

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 % от стойността на договора без ДДС. Гаранцията може да бъде под формата на:

- парична сума, преведена по банкова сметка на: Национален студентски дом: IBAN BG90UNCR96603185348110, BIC: UNCRBGSF, Обслужваща банка: УниКредит Булбанк; Титуляр: Национален студентски дом;

- безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора.

или

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице — гарант.

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.

Участникът, определен за Изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция - застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

### **1.8. Източник на финансиране**

Бюджет на Национален студентски дом.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

### **2.1. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Възложителят отстранява от участие по обществената поръчка участник, когато:

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. 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;
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;
4. 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;
5. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1, 2 и 5 се отнасят за лицата, които представляват участника. Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Не се допуска пряко или косвено участие в настоящата обществена поръчка на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включ. и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

## **2.2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

### **2.2.1. ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

2.2.1.1. Участниците следва да са вписани в Централния професионален регистър на строителя /ЦПРС/, съгласно Закона за камарата на строителите /ЗКС/, с право да извършват строежи от съответната категория, съгласно изискванията на чл.3, ал.2 от ЗКС – I-ва група, V-та категория или по-висока, а за чуждестранни лица-в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

За доказване на горепосоченото изискване участникът представя копие от Удостоверението за регистрация и валиден талон по чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС или еквивалентен документ. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, допускащ, съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено, извършване на строителните работи- обект на настоящата обществена поръчка или представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация на лицето от компетентните органи, съгласно националния му закон, придружен с превод на български език.

*Забележка: При участието 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 сертификата или друго условие, необходимо за изпълнението 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.*

## **III УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ПОДАВАНЕТО ѝ**

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Офертата се изготвя, като участниците използват представените в документацията образци и задължително съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - образец №1;
2. Представяне на участника - образец №2;
3. Пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата обществена поръчка;
4. При участници обединение - копие от договора за създаване на обединението;
5. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП) - образец №3;
6. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП) - образец №4;
7. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец № 5;
8. Заверено копие от Удостоверението за регистрация и валиден талон по чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС или еквивалентен документ;
9. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП, за подизпълнители - образец №6;
10. Декларация от подизпълнител - образец №7;
11. Декларация за приемане на условията в проекта на договора - образец №8;
12. Декларация за срока на валидност на офертата - образец №9;
13. Техническо предложение - образец №10;

#### 14. Ценово предложение - образец №11.

Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, от представеното копие на документ за обединение следва да е видно основанието за създаването му, разпределението на участието и дейностите и отговорностите на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката и представляващия го. Когато в документа за създаване на обединение не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя с документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Участниците не могат да изменят съдържанието на приложените към документацията образци.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителна власт по регистрацията или упълномощени за това лица, с представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива представителни функции.

Всяка страница от офертата се номерира последователно.

Офертата и приложенията към нея се представят на български език. Документи на чужд език се представят и в превод.

В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

Офертата се подава в запечатан непрозрачен и с ненарушена цялост плик лично от представляващ участника, от упълномощено от него лице, с куриер или по пощата. Върху плика се посочва предмета на обществената поръчка, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност електронен адрес.

Офертите се подават в деловодството на Национален студентски дом на адрес: гр. София, пл. Народно събрание № 10, кабинет 414, всеки работен ден между 11-30 ч. и 16-30 ч. в срок до 09.09.2019 г., 11-30 часа.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка.

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 и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят най-късно на следващия работен ден ще публикува в раздел "Профил на купувача", интернет адрес: <https://studenthouse.bg/about/statute/procurement/> писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

#### IV. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка се възлага въз основа на критерий „най-ниска цена“.

Критерий „най-ниска цена“, се определя въз основа на подадените ценови оферти.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се осъществява както следва:

Показател — П	Максимално възможен брой точки
1. Предлагана цена за изпълнение на СМР --Пц	100

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, който може да получи участник е 100 т.

Указания за определяне на оценката по показателя:

1. Предлагана цена за изпълнение на СМР — Пц, Тежест 100 т.

Показател „Предлагана цена" е с максимален брой точки 100. Максималният брой точки по този показател получава офертата с предложена най-ниска обща цена. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската обща предложена цена по следната формула:

$$\text{Пц} = \frac{\text{Пц}_{\text{мин}}}{\text{Пц}_i} * 100 = \dots\dots\dots \text{бр. точки}$$

където:

- Пц *мин.* е минималната обща предложена цена;
- Пц *i* е общата цена, предложена от съответния участник.

## **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Отварянето на офертите ще се извърши на 16.09.2019 г. /понеделник/, в 11:30 часа, в сградата на Национален студентски дом, на адрес: гр. София, пл. Народно събрание 10.

Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл. 97 от ППЗОП.

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

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Писмената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл. 72 от ЗОП.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

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

## **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Преди сключването на договора за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предаде банковата гаранция/застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, както и актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от поръчката.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.



Документите по чл.58, ал. 1 от ЗОП може да не се представят, 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.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

## **VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

Обменът на информацията между Възложителя и Участника може да се извършва по един от следните начин:

- лично - срещу подпис;
- по пощата или чрез куриер - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

Обемът и съхраняването на информация в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка се извършва по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

## **VIII. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО**

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

*Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:*

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

- относно задължения, свързани с данъците и осигуровките - Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg);
- относно задължения за опазване на околната среда - Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ- работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза" N 22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес: [www.moew.government.bg](http://www.moew.government.bg);
- относно закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица" №2, тел. 02/811 94 43; интернет адрес: [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg).