

„СОФИЯ ТЕХ ПАРК“ АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА

ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

ИЗБОР НА ОПЕРАТОР ЗА КОМПЛЕКСНО ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА СПОРТЕН ЦЕНТЪР НАХОДЯЩ СЕ В КОМПЛЕКС „НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕН ПАРК” – ГРАД СОФИЯ, РАЙОН МЛАДОСТ, БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ № 111, М-СТ „НПЗ ИЗТОК – КЪРО”

2017 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

- I. Решение за откриване на процедурата.**
- II. Обявление.**
- III. Предмет на поръчката. Техническа спецификация и изисквания за изпълнение.**
- IV. Условия за участие**
- V. Основания за отстраняване**
- VI. Минимални технически изисквания към участниците и документи за установяване на съответствие с минималните технически изисквания**
- VII. Минимално необходимо съдържание на офертата и приложения към нея. подготовка и подаване на офертите**
- VIII. Указания за подготовка на офертата.**
- IX. Критерий за възлагане, показатели и методика за оценка на офертите.**
- X. Проект на договор. Сключване на договор.**
- XI. Образци на документи**

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка е открита с Решение № 3/20.01.2017г. на изпълнителния директор на „София Тех Парк“ АД.

II. ОБЯВЛЕНИЕ

„София Тех Парк“ АД кани за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на оператор за комплексно обслужване и управление на спортен център, находящ се в комплекс „Научно-технологичен парк” – град София, район Младост, бул. „Цариградско шосе“ № 111, м-ст „НПЗ Изток – Къро“** всички български и чуждестранни физически и юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на глава седма, раздел първи от ЗОП.

Обявлението за процедурата е публикувано на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки на 23.01.2017г.

Документацията за участие е публикувана на страницата на „София Тех Парк“ АД на интернет адрес: www.sofiatech.bg/tenders/operator_sportfacilities/.

III. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

1. Информация за предмета на поръчката.

Предмет на настоящата обществена поръчка е комплексно обслужване и управление на спортен център находящ се в комплекс „Научно – технологичен парк” – град София, район Младост, бул. „Цариградско шосе № 111, м-ст „НПЗ Изток - Къро“.

Спортния център се състои от две площадки за колективен спорт – едно поле за футбол на малки врати, едно мултифункционално игрище за волейбол и баскетбол, четири тенис корта, разделени на групи по два, сграда – спортен павилион, разделена на три функционално отделени зони – зона със съблекални и санитарни помещения за спортуващи на открито, зона с кафене, зона фитнес и йога/пилатес и зелени площи.

Спортният павилион е едноетажна, свободностояща сграда със застроена площ от 368 квадратни метра. Достъпът се осъществява от стъклена входна врата, част от витрината на кафето, ориентирана с гледка към тенис кортовете. Срещу входната врата е поместена рецепция, от която се закупуват абонаментни карти за игрищата или се получава информация за различните видове спортове и графици на тренировките. В същото фойе е поместен вход към санитарни помещения за мъже и жени, като те са достъпни както за хората от кафето, така и за спортуващите на игрищата.

В зоната за спортуващите има съблекални за мъже и жени, санитарни помещения към тях, зона за треньорите. Във всяка съблекалня има 24 гардеробчета със заключване и пейки за сядане пред тях. От всяка от съблекалните се достига до баня с четири душ кабинни от едната страна, а от другата – тоалетна. От коридора водещ към мъжката и дамската съблекалня, се достига и до зоната за треньори – представляваща помещение за прием на желаещи да се запишат на спорт. От това помещение се достига до съблекалня с пет шкафчета с пейка пред тях, както и до санитарно помещение, включващо тоалетна, душ кабина и мивка.

В помещението представляващо кафене следва да се осигурят и да се разположат плот с минимум пет места за сядане, както и маси – 8 бр. за общо 32 човека. От бара е достъпен склад за приемане на стока.

Достъпът до зоната за фитнес и йога/пилатес става от главния вход за сградата. Към залите има предвидени съблекални за по 10 души . Трябва да се оборудват с двуредни гардеробчета, душ и тоалетна. С пряк достъп до фитнеса е и стаята за почивка, която е преходна към съблекалните.

Пространството на спортните площадки е с площ от 4059 квадратни метра и е условно разделено на шумни и тихи спортове посредством разположената между тях сграда. По-шумните колективни спортове (волейбол, баскетбол и футбол) са изолирани в крайната северозападна част на имота, докато тенис игрищата са разположени в близост до парк. Площадките за колективните спортове са с размери 20 на 33 метра, а тенис кортовете са с размери 18 на 37 метра. Футболното поле е решено с настилка от изкуствена трева, докато останалите полета са с акрилна настилка върху каучукова подложка.

За тенис кортовете има изградена система за покриване, която следва да се ползва през зимния период.

Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуги, обединени в дейности, както следва:

Дейност № 1 – Поддържане и експлоатация на спортни обекти и съоръжения.

Дейност № 2 – Поддържане и експлоатация на кафене и поддържане на прилежащи външни площи (вкл. зелени площи) към спортния център.

Важно:

1. Изпълнителят следва да обезпечи работата на тенис кортовете най-малко 345 дни за всеки едногодишен период, с прекъсване между летен и зимен сезон от не повече от десет дни за всяко от двете прекъсвания през едногодишния период. Първият едногодишен период, в който ще се следи изпълнението на изискването по предходното изречение, започва да тече от 15.04.2017г. Ако към дата 15.04.2017г. няма влязъл в сила договор за възлагане на поръчката, минималният брой дни работа на тенис кортовете за първия едногодишен период се изчислява като от 345 дни се извади броят на дните в периода между 15.04.2017 г. и датата на влизане в сила на договора за възлагане на поръчката.

2. Спортният център не трябва да се използва изключително от един единствен професионален спортист. Използването на спортната инфраструктура от други потребители, професионални или непрофесионални спортисти следва да възлиза поне на 20 % от времевия годишен капацитет.

2. Количество и обем. Техническа спецификация и изисквания за изпълнение.

2.1. Дейност № 1 - Поддържане и експлоатация на спортни обекти и съоръжения:

2.1.1. Описание:

Тази дейност обхваща обезпечаване на спортната дейност на центъра чрез осигуряване на квалифицирани треньори и фитнес инструктори, допълнителен спортен инвентар, изготвяне на графици и организиране на мероприятия и занимания по отделните видове спорт и други физически занимания, издаване на карти за абонамент, контрол на достъпа и охрана на спортния павилион и другите спортни съоръжения. Дейността включва още санитарно-хигиенно обслужване на спортния център, в това число почистване на залите за фитнес и йога/пилатес, санитарните и други помещения,

съблекарните и коридорите, зареждане с консумативи, периодично пране на кърпи, мокетни настилки и килими.

В Дейност №1 се включва и сезонния монтаж, демонтаж, профилактика и складирането в предвиденото в Спортния център складово помещение на покривната система (балона) на тенис кортовете.

Всички режимни консумативи (електричество, вода, отопление, газ и др.), свързани с експлоатацията на Спортния център се заплащат от Изпълнителя.

Разходите за сметоизвозване, както и местните данъци и такси са за сметка на и се заплащат от Възложителя.

2.1.2. Минимално работно време:

Участникът трябва да осигури персонал за обслужване на Спортния център със следното работно време:

- а) спортни площадки – от 08:00 ч. до 20:00ч.;
- б) фитнес зала - от 08:00 ч. до 20:00ч.;
- в) зала за йога/пилатес - от 08:00 ч. до 20:00ч.;
- д) обслужване на помещенията за почивка, съблекарните, санитарните възли и коридори - продължителност 12 часа;

2.1.3. За обслужване на спортните съоръжения участникът трябва да предвиди минимум 8 (осем) души, като примерното разпределение по длъжности е както следва:

- треньори по тенис – 2 (двама) души;
- фитнес инструктори – 2 (двама) души;
- администратори – 2 (двама) души;
- хигиенисти – 2 (двама) души.

Професионалната квалификация на персонала от треньори и инструктори трябва да бъде съобразена съответно с изискванията на Наредба № 16/09.01.2012г. за придобиване на квалификация по професията „Треньор“, Наредба № 17/09.01.2012г. за придобиване на квалификация по професията „Инструктор по адаптирана физическа активност и спорт за хора с увреждания“ и Наредба № 18/09.01.2012г. за придобиване на квалификация по професията „Инструктор по фитнес“.

2.1.4. Обхват и описание на основните услуги, дейности, задължения и отговорности на персонала за обслужване на спортни обекти и съоръжения.

Треньор:

- Поддържа подходящ външен вид при или във връзка с изпълнение на служебните си задължения
- Проявява лоялност и конфиденциалност при изпълнение на служебните си задължения
- Грижи се за опазването на имуществото на Спортния център, като взема мерки срещу пожар, наводнение и кражба;
- Планира и изработва целенасочена тренировъчна програма за физическа подготовка, също така поставя отборни и индивидуални цели и задачи
- Разработва и провежда тестове за физическа подготовка и функционални изследвания. Поставя оценка и анализира резултатите
- Ръководи тренировъчния процес
- Координира тренировъчния процес на състезателите и трениращите
- Съблюдава мерките за сигурност на тренировъчния процес
- Познава местните, националните и международните правила и разпоредби отнасящи се до състезателния процес

- Организира информационни срещи относно тренировки и състезания

Фитнес инструктор:

- прави предварителни проучвания за ориентацията, предпочитанията и мотивацията на кандидатите за занимания с фитнес;
- прави предварителни проучвания за здравословното състояние на кандидатите и диагностика на изходните параметри на физическата кондиция и двигателно-координационните способности;
- запознаване с актуалните теоретични и методико-практически новости в сферата на фитнеса;
- разработване и участие в процедурите за утвърждаване на учебните планове, учебно-тренировъчните или приоритетните тренировъчни програми;
- запознаване с техническите характеристики и параметри на новозакупените фитнес уреди и други технически средства и аксесоари за провеждането на различните по съдържание и насоченост фитнес занимания;
- проверка на подготовката на тренировъчните зали и санитарно-хигиенните възли за съответствие към изискванията на действащите стандарти и правила за безопасни условия на труд;
- установяване на системен професионален контакт със занимаващите се;
- представяне на разработените и утвърдените учебни планове, учебно-тренировъчни или приоритетни тренировъчни програми;
- запознаване на занимаващите се с общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортносъстезателна дейност;
- определяне на тренировъчните принципи и методи за начинаещи, напреднали и при необходимост на елитни занимаващи се;
- контролиране на изпълнението на индивидуалните тренировъчни програми на занимаващите се;
- организационно-методически указания в случай на необходимост и в рамките на инструкторските му правомощия;
- оказване на помощ и пазене при необходимост;
- извършване на индивидуален и групов анализ на постигнатите резултати в отделните тренировъчни занимания или на определен етап от подготовката;
- проверка на състоянието на спортната материална база;
- информиране на Изпълнителя (при необходимост) за извършване на съответни ремонтни и възстановителни дейности.

Администратор:

- Посрещане, регистриране, и информиране и изпращане на спортуващите;
- Подпомагане на гостите при заявяването на карти за абонамент;
- Поддържане на сметките на спортуващите;
- Приключване на сметките на спортуващите по основни и допълнителни услуги;
- Приемане и предаване на съобщения, телефонни обаждания и пакети;
- Осъществяване на разплащания в брой или с карта на ПОС терминал;
- Изготвяне на всички необходими справки и сведения за нуждите на счетоводството;
- Приемане на заявки за отстраняване на повреди и уведомяване на техническата поддръжка;
- Работи с касовия апарат, приема суми и връща ресто с касова бележка;
- Регистрация на коментари, оплаквания и предложения от спортуващите.

Санитарно-хигиенно обслужване:

- Прахосмучене и измиване със специализирани препарати на мокети, теракот, гранитогрес - ежедневно;

▪ Бързо забърсване със специализирани препарати на залите за фитнес и йога-пилатес след всяко групово ползване на същите по начин, че същите да са готови за повторно ползване в рамките на не повече от 5 минути от приключване тренировката на последната група.

▪ Почистване на бани и тоалетни – ежедневно или при необходимост;

▪ Миене и подсушаване на подове с теракотно покритие, почистване и дезинфекциране на санитарните възли, мивки и огледала със специализирани препарати – ежедневно;

▪ Почистване със специализирани препарати на коридори, стълбища, фойета, забърсване на прах от плотовете, дограмата, мебелите и др. – ежедневно;

▪ Почистване на фитнес уреди и съоръжения, шкафове, гардероби и столове, почистване на первази под прозорците със специализирани препарати, изхвърляне на отпадъци – ежедневно или при необходимост;

▪ Почистване и дезинфекциране на санитарните възли – три пъти на ден;

▪ Изнасяне и изхвърляне на отпадъци в контейнерите за смет – ежедневно;

▪ Сортиране и предаване на администратора на използваните хавлии;

▪ Предаване на забравени от спортуващите вещи на администратора;

▪ Двустранно измиване на стъкла и дограма – 4 (четири) пъти в годината;

▪ Зареждане с консумативи:

- течен сапун (0,5 л.) – 2 (два) пъти в месеца;

- тоалетен сапун – след изразходване;

- тоалетна хартия, течен дезодорант и ароматизатори – след изразходване;

▪ Подготовка и предаване за пране на:

- хавлиени кърпи – веднъж на 3 (три) дни;

- дунапенови възглавници за столове – 1 (един) път годишно;

- тапицирани мебели – 1 (един) път годишно;

▪ Следене за повреди на водопроводните, канализационните и санитарните съоръжения;

▪ Почистване на общите части – ежедневно;

▪ Почистване на спортните площадки – ежедневно или при необходимост.

2.1.5. Други условия.

Всички услуги, включително монтажа, демонтажа, поддръжката в изправност и складирането на покривната система на тенискортовете, ще се осъществяват с техника, оборудване, материали и консумативи, осигурени от Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да използва само екологосъобразни препарати и консумативи, разрешени за пускане на пазара, съгласно разпоредбите на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси.

Изпълнителят трябва да бъде в състояние да докаже произхода на препаратите със съответните документи (регистрация на производителя и/или търговеца, и/или вносителя, разрешително за употребата им в Р. България, етикети от производител или търговец-вносител, указание за употреба на български език). Препаратите трябва да бъдат доставяни в оригинални опаковки. Разходите за работно облекло са за сметка на Изпълнителя.

2.2. Дейност № 2 – Поддържане и експлоатация на кафене и поддържане на прилежащи външни площи (вкл. зелени площи) към спортния център:

2.2.1. Описание:

Дейността обхваща предлагане на топли напитки, алкохолни и безалкохолни напитки, малотрайни и трайни сладкарски изделия, захарни и шоколадови изделия, тестени закуски, ядки и хранителни добавки, разливане на напитки, сервиране и

отсервиране, почистване и поддържане на техника, оборудване и посуда, санитарно-хигиенно обслужване на кафенето и прилежащите му санитарни помещения.

Поддържането на прилежащите външни площи (вкл. зелените площи) включва почистване на външните прилежащи пространства с твърди настилки и спортните площадки, поддържане, възстановяване и корекции на тревни площи, друга растителност и декорации в прилежащия район на спортния център със специалисти, техника и препарати на изпълнителя, както и торене, косене, товарене, извозване и изхвърляне на растителни отпадъци. Изпълнителят трябва да използва само препарати и консумативи, разрешени за пускане на пазара, съгласно разпоредбите на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси.

2.2.2. Минимално работно време:

Участникът трябва да осигури персонал за обслужване на кафенето в Спортния център със следното минимално работно време: от 08:00 ч. до 20:00ч.

2.2.3. За обслужване на кафенето и изпълнението на съпътстващите дейности по поддържане на прилежащите открити площи участникът трябва да предвиди минимум 5 (пет) души, като примерното разпределение по длъжности е както следва:

- бармани – 2 (двама) души;
- сервитьори – 2 (двама) души;
- един общ работник.

Професионалната квалификация на персонала, който ще експлоатира кафенето, следва да бъде в съответствие с изискванията на Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения.

2.2.4. Обхват и описание на основните услуги, дейности, задължения и отговорности на персонала за обслужване на кафенето и за изпълнение на съпътстващите дейности.

Барман – кафене

- Разлива напитки и приготвя коктейли;
- Работи с кафе-машината и другото оборудване на бара;
- Измива и полира посудата, издавана от бара;
- Спазва санитарно-хигиенните норми и правила и грамажа на издаваната продукция;
- Дава заявки за доставка на напитки и други стоки, продавани в бара;
- Работи с касовия апарат, приема суми и връща ресто с касова бележка;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
- Отговаря за грамажа на издаваната от бара продукция и за хигиената в бара;
- Носи отговорност за констатирани липси на стоки, оборудване и инвентар заприходени в бара;
- Барманът е длъжен да познава и спазва:
 - а) нормативните актове и вътрешните инструкции, свързани със стандартите на получаваните напитки и други стоки;
 - б) реда и изискванията за извършване на приемане и отчитане на стоки;
 - в) нормативните изисквания за съхраняването на стоките и хигиената в бара;
 - г) компютърните и други автоматизирани системи за извършване на касова дейност при издаване на стоки от бара.

Сервитьор

- Обслужва определения му район в основния хранителен блок и оказва съдействие при по-голямо натоварване на колегите;

- Осигурява качество и бързина на обслужване;
- Поддържа хигиената в кафенето;
- Сервира и отсервира при спазване на технологичните правила и дискретност;
- Оформя съответните касови документи за извършените поръчки;
- Отчита ежедневно оборота от извършената дейност;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
- Отговаря за качеството и хигиената на обслужване;
- Носи отговорност при рекламации, свързана с точността на сметките;
- Сервитьорът е длъжен да познава и спазва:
 - а) правилата за обслужване и сервиране;
 - б) реда и изискванията за извършване на касови операции при изписването и отчитането на оборота;
 - в) нормативните изисквания за охрана на труда и противопожарна охрана;
 - г) касовите системи за извършване на сервитьорска дейност.

Помощен персонал „общ работник“

Помощно обслужване на всички дейности по обществената поръчка (вкл. по Дейност № 1 и Дейност № 2), който да изпълнява и следните дейности:

- снегочистване и извозване на сняг от прилежащото външно пространство, спортните площадки, улицата и тротоарите пред сградата;
- товаро-разтоварни и преносни работи;
- събиране и изнасяне на отпадъците в определените за това места;
- почистване на площи с твърди настилки, вкл. алеи, пешеходни пътеки, тротоари и улици;
- тревни площи (райграс): косене – 2 (два) пъти месечно, торене – 1 (един) път месечно;
- цветни лехи: торене – 1 (един) път месечно; плевене – при необходимост; подмяна с подходяща друга растителност – при необходимост;
- жив плет – подрязване и оформяне – 3 (три) пъти годишно;
- поддържане на вътрешно озеленяване – периодично поливане и торене според изискванията за всеки вид растение;
- други конкретно възложени задачи, свързани с дейностите по обслужването на всички услуги.

2.2.5. Други условия.

Дейностите следва да се осъществява с инвентар, оборудване, материали и консумативи, осигурени от Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да използва само препарати и консумативи, разрешени за пускане на пазара, съгласно разпоредбите на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси.

Изпълнителят трябва да бъде в състояние да има възможност да докаже произхода на препаратите със съответните документи (регистрация на производителя и/или търговеца, и/или вносителя, разрешително за употребата им в Р. България, етикети от производител или търговец- вносител, указание за употреба на български език).

3. Изисквания към техническото предложение

3.1. Техническото предложение се изготвя по **Образец № 8**. Техническото предложение трябва да съответства напълно на изискванията на Възложителя, като включва предложение за предоставяне на всички услуги в обхвата на Дейност №1 и №2 и да покрива минималните технически изисквания към изпълнението на отделните дейности/услуги, когато такива са предвидени от Възложителя. Участникът се предлага за отстраняване от процедурата, ако техническото му предложение не покрива минимални технически изисквания на Възложителя.

3.2. Съдържание на техническо предложение.

Техническото предложение на участника следва да включва подробно описание на предлаганите услуги, като същите бъдат представени в две отделни концепции за изпълнение на услугите, едната от които отнасяща се за изпълнението на Дейност №1, а другата, отнасяща се до изпълнението на Дейност №2.

Концепцията за изпълнение на Дейност №1 следва да съдържа като минимум:

1. Особеностите на обслужвания обект - местонахождение, предназначение, инфраструктура, достъпност.

2. Пълно описание на включените в Дейност №1 услуги; необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение, функционална обвързаност. Предлагани иновативни методи, които да повишат качеството на предлаганите услуги.

3. Предлагани мерки, които ще предприеме избрания изпълнител на поръчката, гарантиращи сигурността при провеждане на спортни занимания и организирани спортни прояви, например оборудване със сигнално охранителна техника, паник бутон, собствена (различна от тази на възложителя) охрана, видеонаблюдение и др.. План за взаимодействие със съответните органи на МВР и охраната на територията на НТП с цел предотвратяване и недопускане на насилие и лошо поведение преди, по време и след провеждане на организирани спортни прояви и занимания.

4. Всички услуги, включително монтажа, демонтажа, поддръжката в изправност и складирането на покривната система на тенискортовете, ще се осъществяват с техника, оборудване, материали и консумативи, осигурени от Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да използва само екологосъобразни препарати и консумативи, разрешени за пускане на пазара, съгласно разпоредбите на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси.

Изпълнителят трябва да бъде в състояние да докаже произхода на препаратите със съответните документи (регистрация на производителя и/или търговеца, и/или вносителя, разрешително за употребата им в Р. България, етикети от производител или търговец-вносител, указание за употреба на български език). Препаратите трябва да бъдат доставяни в оригинални опаковки. Разходите за работно облекло са за сметка на Изпълнителя.

5. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им.

6. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите.

Концепцията за изпълнение на Дейност №2 следва да съдържа като минимум:

1. Особеностите на обслужвания обект - местонахождение, предназначение, инфраструктура, достъпност.

2. Пълно описание на включените в Дейност №2 услуги; необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение функционална обвързаност. План за регулярна поддръжка и почистване на спортните обекти с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Подробно описание на дейностите по почистване и поддръжка на повърхността на игрищата и описание на подходяща техника, която ще се използва и която следва да не поврежда игрищата и да запазва водопропускливостта им. Описание на дейностите по поддръжка на игрищата при снеговалеж, товаро-разтоварни и преносни работи; събиране и изнасяне на отпадъците в определените за това места; почистване на площи с твърди настилки, вкл. алеи, пешеходни пътеки, тротоари и улици; тревни площи (райграс): косене, подрязване и оформяне, поддържане на вътрешно озеленяване, посочване на техниката която ще се използва.

3. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им.

4. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на услугите, предмет на обществената поръчка, е 60 (шестдесет) месеца и тече от по-късната от датите на подписване на договора за възлагане на обществена поръчка и датата 15.04.2017г.

5. Място на изпълнение на поръчката

Гр. София 1784, район Младост, бул. „Цариградско шосе № 111Б, Спортен център.

6. Цена и начин за плащане

Изпълнителят получава месечно възнаграждение, изчислено като сбор от:

1) процент от събраните за предходния месец такси за почасово ползване на спортните съоръжения и

2) процент от събраните за предходния месец такси за абонамент за ползване на спортните съоръжения..

Възнаграждението за предоставяните услуги, предмет на обществената поръчка, предложено като проценти от начислените такси за ползване на спортните съоръжения, формират ценовото предложение на участника. Възнаграждението се изчислява върху събраните такси без включен ДДС. Върху дължимото възнаграждение се начислява ДДС при условията на действащото данъчно законодателство.

Прогнозната стойност на поръчката, определена по реда на чл.21, ал.11, т.2 от ЗОП, е 288 000лв. Прогнозната стойност не е максимална.

Възложителят определя размера на таксата за почасово ползване на тенис кортовете, игрището за футбол и многофункционалното игрище за случайни посетители и размера на месечните абонаментни карти за ползване на спортните съоръжения, както следва:

- 1) **12 (дванадесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители до 17:00 часа в делнични дни в летен сезон;
- 2) **16 (шестнадесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в летен сезон;
- 3) **25 (двадесет и пет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители до 17:00 часа в делнични дни в зимен сезон;
- 4) **32 (тридесет и два) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в зимен сезон;
- 5) **30 (тридесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на футболно игрище и многофункционално игрище за случайни посетители;
- 6) **240 (двеста и четиридесет) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично до 17:00 часа в делнични дни в летен сезон;
- 7) **342 (триста четиридесет и два) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в летен сезон;

- 8) **531 (петстотин тридесет и един) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично до 17:00 часа в делнични дни в зимен сезон;
- 9) **695 (шестстотин деветдесет и пет) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в зимен сезон;
- 10) **100 (сто) лева с включен ДДС** – месечна абонаментна такса за ползване на футболно игрище и многофункционално игрище в рамките на четири астрономически часа за един календарен месец;

Размерът на таксите за почасово ползване и абонамент се променят по желание на Възложителя, ако предвидените при сключването на договора такси и/или абонаменти се отклонят от средните пазарни такси и/или абонаменти, събирани за ползване на спортни съоръжения, сходни по характер и близки по разположение. Отклонението се установява с предоставена от Изпълнителя справка за средните пазарни нива на таксите и/или абонаменти, събирани за ползване на поне 3 спортни съоръжения, сходни по характер и близки по разположение на Спортния център, обект на настоящата поръчка. Справката трябва да съдържа информация относно изискването Спортният център да не се използва изключително от един единствен професионален спортист., а и от други потребители, професионални или непрофесионални спортисти следва да възлиза поне на 20 % от времевия годишен капацитет. Справката следва да бъде представяна от Изпълнителя в деловодството на Възложителя не по-късно от края на последния работен ден на третата седмица на м.януари, през всяка година от изпълнението на договора за обществената поръчка.

ВАЖНО: Изпълнителят извършва касовата дейност и издаването на фактури за предоставените услуги за ползване на площадките за колективен спорт – полето за футбол на малки врати, мултифункционалното игрище за волейбол и баскетбол и четирите тенис корта, от името на Възложителя.

Изпълнителят получава доходите от експлоатацията на кафенето и зоните за фитнес и йога/пилатес, като заплаща разходите за функционирането им и осигурява за своя сметка поддържането на всички прилежащи околни пространства на спортния център с твърди настилки и зелени площи, включително и дейностите по тяхното поправяне и възстановяване.

Изпълнителят се задължава до пето число на месеца да предоставя на Възложителя отчет за начислените такси за ползването на спортните съоръжения (тенис кортове и игрища) през предходния месец във форма и със съдържание, определени от Възложителя. Отчетът съдържа най-малко информация относно броя на почасовите ползвания и начислените и събрани такси за тях; броя на платените абонаменти и начислените и събрани такси за тях. В срок до петнадесето число на месеца Изпълнителят е длъжен да превежда по сметка на Възложителя дължимата по всеки отчет и фактура сума. Режимните разходи (електричество, вода, отопление, газ и др.), свързани с експлоатацията на Спортния център се заплащат от Изпълнителя и са за негова сметка.

7. Гаранции

За сключването на договора за обществената поръчка, участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Валидността на гаранцията за обезпечаване изпълнението се определя в договора.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

7.1.1 парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя

7.1.2. банкова гаранция за изпълнение – в оригинал, издадена в полза на Възложителя. Банковата гаранция следва да е безусловна, неотменима и платима при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Банковата гаранция следва да е издадена по приложения към настоящата документаци образец – Образец № 13 или да съдържа същите или по-добри за Възложителя условия;

7.1.3. застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава задълженията на Изпълнителя за изпълнение на договора. Застраховката следва да покрива рисковете от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя.

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

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

Банковата сметка на Възложителя:
IBAN BG31UNCR70001520814012
УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД
BIC UNCRBGSF

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

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

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в обявлението и документацията за участие.

V. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена 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 налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

5. е установено, че:

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

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

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

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

1.2. Основанията по т. 1, т. 2 и т. 7 по-горе се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

1.3. Условието на т. 1.1 по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

1.4. Възложителят може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

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

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

4. опитал е да:

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

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

1.5. Основанията по т. 1.4, подточка 4 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

1.6. Условието на т. 1.4 по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

1.7. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие.

1.8. Възложителят отстранява от участие участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП, условията по чл. 107 ЗОП, както и обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

VI. МИНИМАЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И ДОКУМЕНТИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕ С МИНИМАЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. За осигуряване изпълнението на специфичните услуги, включени в предмета на обществената поръчка по Дейност №1, участникът следва да осигури не по-малко от две лица с професионална квалификация и опит за треньор по тенис на корт, не по-малко от две лица с професионална квалификация и опит за инструктор по фитнес и не по-малко от две лица с професионален опит като администратор в спортен комплекс.

Професионалната квалификация на треньорите, които ще обезпечават спортната дейност на центъра следва да бъде в съответствие с изискванията на Наредба № 16/09.01.2012г. за придобиване на квалификация по професията „Треньор” за треньорите по тенис и Наредба № 18/09.01.2012г. за придобиване на квалификация по професията „Инструктор по фитнес” за инструкторите по фитнес.

1.2. Съответствието с минималните технически изисквания за професионален опит и квалификация на служителите, които ще участват в изпълнението на поръчката по Дейност №1, се установява със справка-декларация, в която се посочва образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугите.

2.1. За осигуряване изпълнението на дейността по обслужване на кафенето и изпълнението на съпътстващите дейности по поддържане на прилежащите открити площи, включени в предмета на обществената поръчка по Дейност №2, участникът следва да разполага с персонал от **минимум 5 (пет) души**, като примерното разпределение по длъжности е както следва:

- бармани – 2 (двама) души;
- сервитьори – 2 (двама) души;
- един общ работник

2.2. Съответствието с минималните технически изисквания за професионален опит и квалификация на служителите, които ще участват в изпълнението на поръчката по Дейност №2, се установява със справка-декларация от участника.

VII. МИНИМАЛНО НЕОБХОДИМО СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НЕЯ. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Офертите, които ще бъдат представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност не по-малък от 120 (сто и двадесет календарни) дни, считано от крайния срок за представяне на офертите. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължават срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

При подаване на офертите, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Всеки участник има право да представи само един вариант на оферта. Участник, който е дал съгласие и/или фигурира като подизпълнител в оферта на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

VIII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

1.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

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

1.3. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да

допълни или да оттегли офертата си.

1.4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

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

1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица“ са:

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

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.9. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се публикува от възложителя.

1.10. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.11. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.12. Офертата не може да се предлага във варианти.

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

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: гр. София, р-н „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 111Б, сграда Инкубатор, ет.3. Върху опаковката участникът посочва:

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

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

2.3. наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови

параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

3. СЪДЪРЖАНЕ НА ОПАКОВКАТА

3.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. ЕЕДОП е представен в настоящата документация - Образец № 1.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

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

3) Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват тази възможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

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

4.1) лицата, които представляват участника;

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

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

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

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

5.2) при командитно дружество- неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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

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

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

5.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

5.8) в случаите по т. 5.1) - 5.7) - и прокуристите, когато има такива;

5.9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които

представяват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

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

7) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по предходното изложение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

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

10) Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП единствено на част IV „Критерии за подбор“, раздел „Общо указание за всички критерии за подбор“.

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

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

13) За доказване на съответствието с изискванията относно техническите и професионалните способности на участниците и във връзка с чл. 67, ал. 5 от ЗОП участникът следва заедно с ЕЕДОП да представи справка-декларация, в която се посочва образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугите.

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

Указание за подготовка:

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

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

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че

задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване. заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2) по отношение на обстоятелството по чл. 56. ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата. Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

3.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Указание за подготовка:

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

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

3.5. Декларация за съгласие от трето лице по чл. 65, ал. 3 от ЗОП /когато е приложимо/. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 2, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

3.6. Декларация по чл. 101, ал. 9 и 11 от ЗОП. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 3, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

3.7. Декларация по чл. 101, ал. 10 от ЗОП. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 4, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

3.8. Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП /когато е приложимо/. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 5, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

3.9. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Декларацията се попълва и подписва по приложения Образец № 6 към настоящата документация. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, които представляват участника.

3.10. Декларация по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици /когато е приложимо/. Декларацията се попълва и подписва по приложения Образец № 7 към настоящата документация. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, които представляват участника.

3.11. Техническо предложение за обществената поръчка – съдържа описание на предложението на участник в процедурата за изпълнение на поръчката и съдържа:

- 1) Документ за упълномощаване. когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника-оригинал или нотариално заверено копие;
- 2) „Техническо предложение“ в съответствие с техническите спецификации и

изискванията на Възложителя, изготвено по Образец № 8, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата, подписано и подпечатано от законния представител на участника или неговия пълномощник. Предложението следва да е изготвено в съответствие с техническите спецификации и технически характеристики към одобрената от Възложителя документация за участие в процедурата. Предложението следва да е окомплектовано със съответните сертификати и декларации за съответствие;

3) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 9, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал;

4) Декларация за срока на валидност на офертата. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 10, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал;

5) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно Образец № 11, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал. Информация, че са спазени тези изисквания, се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика;

3.13. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри”:

1) „Ценово предложение“ – следва да е изготвено по приложен Образец № 12 и да съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на Договора. Документът се представя в оригинал, подписан и подпечатан на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице, включително на електронен и хартиен носител. Общата цена за изпълнение на поръчката е формирана на базата на всички присъщи разходи, заедно с включени всички дейности към настоящата оферта, включително всякакви други непредвидени обстоятелства (включително и непредвидените разходи).

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената за изпълнение на поръчката/на договора.

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

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, наименованието на участника и наименованието на обществената поръчка, за която се отнася Ценовото предложение.

4. Запечатване.

Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда, посочен в т. 2 „Съдържание на офертата“ по-горе.

5. Изисквания към документите.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Всички документи, свързани с предложението, следва, да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

IX. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

След отваряне на офертите, същите се разглеждат от назначената от Възложителя комисия и се преценява тяхното съответствие с минимално необходимото съдържание съгласно приложимите нормативни актове и изискванията на възложителя. Обществената поръчка ще бъде възложена за изпълнение на участника с икономически най-изгодната оферта при посочените показатели и методика за оценяване.

Критерий за възлагане: *икономически най-изгодна оферта.*

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената от всяка оферта **“Комплексна оценка” - (КО)**, като сума от индивидуалните оценки по предварително определените показатели.

Показателите, избрани за оценка на офертите и съответните им относителни тегла в комплексната оценка, са както следва:

ФИНАНСОВАТА ОЦЕНКА (ФО) с коефициент на тежест – 60%
ТЕХНИЧЕСКАТА ОЦЕНКА (ТО) с коефициент на тежест – 40%

A. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА (ФО):

Показател Финансова оценка (ФО) (наименование)	Относително тегло	Максимално възможен брой точки	Символно обозначение
1. Подпоказатели	2	3	4
1. Предложена цена, като процент от таксата за почасово ползване на тенис корт	30 % (0,30)	100	T _{ч1}
2. Предложена цена, като процент от всеки платен абонамент за ползване на тенис корт	30 % (0,30)	100	T _{A1}
3. Предложена цена, като процент от таксата за почасово ползване на футболно или многофункционално игрище	20 % (0,20)	100	T _{ч2}
4. Предложена цена, като процент от всеки платен абонамент за ползване на футболно или многофункционално игрище	20 % (0,20)	100	T _{A2}

В колона № 1 са посочени определените подпоказатели; в колона № 2 са посочени относителните тегла на всеки подпоказател, като процент от финансовата оценка (до 100%); в колона № 3 е посочен максимално възможният брой точки (еднакъв за всички подпоказатели); в колона № 4 е дадено символното обозначение на подпоказателите.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТОЙНОСТИТЕ ПО ВСЕКИ ПОДПОКАЗАТЕЛ И ОБЩО ПО ПОКАЗАТЕЛ ФИНАНСОВА ОЦЕНКА (ФО):

Подпоказател 1 - “ Предложена цена, като процент от таксата за почасово ползване на тенис корт”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло във финансовата оценка – 0,30.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска стойност – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена стойност по следната формула:

$$T_{ч1} = 100 \times \frac{T_{ч1 \min}}{T_{ч1 n}}, \text{ където :}$$

- “100” - максимални точки по подпоказателя ;
- “ $T_{ч1 \text{ min}}$ ” - най-ниската предложена стойност;
- “ $T_{ч1 \text{ n}}$ ” - стойността на n-я участник.

Подпоказател 2 – “Предложена цена, като процент от всеки платен абонамент за ползване на тенис корт”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло - 0,30.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска стойност – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена стойност по следната формула:

$$T_{A1} = 100 \times \frac{T_{A1 \text{ min}}}{T_{A1 \text{ n}}}, \text{ където :}$$

- “100” - максимални точки по подпоказателя ;
- “ $T_{A1 \text{ min}}$ ” - най-ниската предложена стойност;
- “ $T_{A1 \text{ n}}$ ” - стойността на n-я участник.

Подпоказател 3 – “Предложена цена, като процент от таксата за почасово ползване на футболно или многофункционално игрище”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло - 0,20.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска стойност – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена стойност по следната формула:

$$T_{ч2} = 100 \times \frac{T_{ч2 \text{ min}}}{T_{ч2 \text{ n}}}, \text{ където :}$$

- “100” - максимални точки по подпоказателя ;
- “ $T_{ч2 \text{ min}}$ ” - най-ниската предложена стойност ;
- “ $T_{ч2 \text{ n}}$ ” - стойността на n-я участник.

Подпоказател 4 – “Предложена цена, като процент от всеки платен абонамент за ползване на футболно или многофункционално игрище”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло - 0,20.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска стойност – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена стойност по следната формула:

$$T_{A2} = 100 \times \frac{T_{A2 \text{ min}}}{T_{A2 \text{ n}}}, \text{ където :}$$

- “100” - максимални точки по подпоказателя ;
- “ $T_{A2 \text{ min}}$ ” - най-ниската предложена стойност;
- “ $T_{A2 \text{ n}}$ ” - стойността на n-я участник.

Показател ФИНАНСОВА ОЦЕНКА (ФО):

$$\text{ФО} = T_{ч1} \times 0,30 + T_{A1} \times 0,30 + T_{ч2} \times 0,20 + T_{A2} \times 0,20, \text{ където:}$$

➤ с дробно число е посочено относително тегло на всеки от подпоказателите.

В. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА (ТО):

ТЕХНИЧЕСКАТА ОЦЕНКА (ТО) е сбор от получените стойности по подпоказателите TO1 и TO2 (**ТО = TO1 + TO2**), където:

TO1 е Концепцията на участника за организация и начин на изпълнение на Дейност № 1.

Извършва се експертна оценка на Техническо предложение на всеки от участниците, което трябва да съдържа детайлна Концепция за организация и начин на изпълнение на Дейност № 1. Оценката се извършва по долупосочените в таблицата критерии за оценка. Максималният брой точки, който може да се получи, е 50 (петдесет).

Критерии за оценка по TO1	Оценка
<p>Оценката на Концепцията за организация и начин на изпълнение на Дейност № 1 се извършва съгласно следните критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до каква степен Концепцията удовлетворява организационните и минималните изисквания на Възложителя, също така и на приложимата нормативна уредба. - преценява се дълбочината на разбиране на предмета на поръчката, качеството, пълнотата и адекватността на предложението, съдържащо описание на всички услуги, включени в дейността по експлоатация и поддръжка, предложената численост на персонала, а при необходимост за работа с машини и квалификация на персонала, предложените средства и начини (методи) за по-ефективно и по-качествено извършване на определени услуги; - възможностите за реакция и организацията на работа при наложени се извънредни обстоятелства. 	
<p>Концепцията за организация и начин на изпълнение на Дейност №1, която е "ясно изготвена", т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепцията удовлетворява в пълнота организационните и минималните изисквания на Възложителя, също така отговаря на приложимата нормативна уредба - Концепцията за организация съдържа информация относно: <ol style="list-style-type: none"> 1. Особеностите на обслужвания обект - местонахождение, предназначение, инфраструктура, достъпност. 2. Пълно описание на включените в Дейност № 1 услуги; необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение, функционална обвързаност. Предлагани иновативни методи, които да повишат качеството на предлаганите услуги. 3. Предлагани мерки, които ще предприеме избрания изпълнител на поръчката, гарантиращи сигурността при провеждане на спортни занимания и организирани спортни прояви, например оборудване със сигнално охранителна техника, паник бутон, собствена (различна от тази на възложителя) охрана, видеонаблюдение и др.. План за взаимодействие със съответните органи на МВР и охраната на територията на НТП с цел предотвратяване и недопускане на насилие и лошо поведение преди, по време и след провеждане на организирани спортни прояви и занимания. 4. План за организация изпълнението на услугите за сезонния монтаж, демонтаж, 	50

<p>профилактика и складирането в предвиденото в Спортния център складово помещение на балона на тенис кортовете, регулярна поддръжка и почистване на спортния център с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Предлагани методи за третиране на спортните съоръжения, с оглед възможно най-дълго запазване на игровите им качества. Подробно посочване на предлаганите материали, средства и консумативи за изпълнение на услугите, както и на допълнителния спортен инвентар.</p> <p>5. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им.</p> <p>6. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите.</p>	
<p>Концепция, изготвена "с пропуск", т.е. налице е един от следните пропуски, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепцията за организация не удовлетворява напълно изискванията на Възложителя и нормативните изисквания; или - В концепцията за организация липсва информация относно: <ol style="list-style-type: none"> 1. Особеностите на обслужвания обект - местонахождение, предназначение, инфраструктура, достъпност; или 2. Пълно описание на включените в Дейност № 1 услуги; необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение, функционална обвързаност. Предлагани иновативни методи, които да повишат качеството на предлаганите услуги; или 3. Предлагани мерки, които ще предприеме избрания изпълнител на поръчката, гарантиращи сигурността при провеждане на спортни занимания и организирани спортни прояви, например оборудване със сигнално охранителна техника, паник бутон, собствена (различна от тази на възложителя) охрана, видеонаблюдение и др.. План за взаимодействие със съответните органи на МВР и охраната на територията на НТП с цел предотвратяване и недопускане на насилие и лошо поведение преди, по време и след провеждане на организирани спортни прояви и занимания; или 4. План за организация изпълнението на услугите сезонния монтаж, демонтаж, профилактика и складирането в предвиденото в Спортния център складово помещение на балона на тенис кортовете, за регулярна поддръжка и почистване на спортния център с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Предлагани методи за третиране на спортните съоръжения, с оглед възможно най-дълго запазване на игровите им качества. Подробно посочване на предлаганите материали, средства и консумативи за изпълнение на услугите, както и на допълнителния спортен инвентар; или 5. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им; или 6. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите; 	35
<p>Концепция, изготвена "с пропуски", т.е. налице са два от следните пропуски, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепцията за организация не удовлетворява напълно изискванията на Възложителя и нормативните изисквания; и/или - В концепцията за организация липсва информация относно: <ol style="list-style-type: none"> 1. Особеностите на обслужвания обект - местонахождение, предназначение, инфраструктура, достъпност; и/или 2. Пълно описание на включените в Дейност № 1 услуги; необходимият 	25

<p>персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение, функционална обвързаност. Предлагани иновативни методи, които да повишат качеството на предлаганите услуги; и/или</p> <p>3. Предлагани мерки, които ще предприеме избрания изпълнител на поръчката, гарантиращи сигурността при провеждане на спортни занимания и организирани спортни прояви, например оборудване със сигнално охранителна техника, паник бутон, собствена (различна от тази на възложителя) охрана, видеонаблюдение и др.. План за взаимодействие със съответните органи на МВР и охраната на територията на НТП с цел предотвратяване и недопускане на насилие и лошо поведение преди, по време и след провеждане на организирани спортни прояви и занимания; и/или</p> <p>4. План за организация изпълнението на услугите за сезонния монтаж, демонтаж, профилактика и складирането в предвиденото в Спортния център складово помещение на балона на тенис кортовете, регулярна поддръжка и почистване на спортния център с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Предлагани методи за третиране на спортните съоръжения, с оглед възможно най-дълго запазване на игровите им качества. Подробно посочване на предлаганите материали, средства и консумативи за изпълнение на услугите, както и на допълнителния спортен инвентар; и/или</p> <p>5. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им; и/или</p> <p>6. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите;</p>	
<p>Концепцията е "формално" изготвена, т.е. Концепцията не дава представа за конкретната организация на работа и реакция съобразно особеностите на обекта, повтаря самите изисквания на Възложителя или само се декларира, че участникът ще ги изпълни или са налице повече от два пропуска от описаните в предходната графа.</p>	<p>10</p>

Използваните понятия от Възложителя при оценката на техническото предложение по показател ТО следва да се разбират със следното значение:

„Пълно“ означава изчерпателно, обхващащо всичко от дадената област/сфера/материя.

„Подробно“ означава обстойно, детайлно.

Техническото предложение на участника не отговаря на изискванията на Възложителя и участникът се предлага за отстраняване от участие в процедурата, когато същото не съдържа концепция за организация и начин на изпълнение на дейностите или е предложена концепция за организация и изпълнение на дейностите, която не обхваща всички дейности.

ТО2 е Концепцията на участника за организация и начин на изпълнение на Дейност № 2.

Извършва се експертна оценка на Техническо предложение на всеки от участниците, което трябва да съдържа детайлна Концепция за организация и начин на изпълнение на Дейност №2. Оценката се извършва по долупосочените в таблицата критерии за оценка. Максималния брой точки, който може да се получи, е 50 (петдесет).

Критерии за оценка по ТО2	Оценка
<p>Оценката на Концепцията за организация и начин на изпълнение на Дейност № 2 се извършва съгласно следните критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до каква степен Концепцията удовлетворяват организационните и минималните изисквания на Възложителя, също така и на приложимата нормативна уредба. - преценява се дълбочината на разбиране на предмета на поръчката, качеството, пълнотата и адекватността на предложението, съдържащо описание на всички услуги, включени в дейността по експлоатация и поддръжка, предложената численост на персонала, а при необходимост за работа с машини и квалификация на персонала, предложените средства и начини (методи) за по-ефективно и по-качествено извършване на определени услуги; - възможностите за реакция и организацията на работа при наложени се извънредни обстоятелства. 	
<p>Концепцията за организация и начин на изпълнение на Дейност № 2, която е "ясно изготвена", т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепцията удовлетворява в пълнота организационните и минималните изисквания на Възложителя, също така отговаря на приложимата нормативна уредба. - Концепцията за организация съдържа информация за предлаганите за изпълнение по Дейност № 2 услуги с посочване на: <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение функционална обвързаност. План за регулярна поддръжка и почистване на спортните обекти с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Подробно описание на дейностите по почистване и поддръжка на повърхността на игрищата и описание на подходяща техника, която ще се използва и която следва да не поврежда игрищата и да запазва водопронируемостта им. Описание на дейностите по поддръжка на игрищата при снеговалеж, товаро-разтоварни и преносни работи; събиране и изнасяне на отпадъците в определените за това места; почистване на площи с твърди настилки, вкл. алеи, пешеходни пътеки, тротоари и улици; тревни площи (райграс): косене, подрязване и оформяне, поддържане на вътрешно озеленяване, посочване на техниката която ще се използва. 2. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им. 3. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите. 	50
<p>Концепция, изготвена "с пропуск", т.е. налице е един от следните пропуски:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепцията за организация не удовлетворява напълно изискванията на Възложителя и нормативните изисквания; или - В концепцията за организация липсва информация за някоя от изискваните за изпълнение по Дейност № 2 услуги, а именно: <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимият персонал за извършване на всяка услуга – квалификация, брой, сменност, разпределение на задачите, график на изпълнение функционална обвързаност. План за регулярна поддръжка и почистване на спортните обекти с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта и ползването му от възможно най-много клиенти в рамките на работното му време. Подробно описание на дейностите по почистване и поддръжка на повърхността на 	30

<p>игрищата и описание на подходяща техника, която ще се използва и която следва да не поврежда игрищата и да запазва водопропускливостта им. Описание на дейностите по поддръжка на игрищата при снеговалеж, товаро-разтоварни и преносни работи; събиране и изнасяне на отпадъците в определените за това места; почистване на площи с твърди настилки, вкл. алеи, пешеходни пътеки, тротоари и улици; тревни площи (райграс): косене, подрязване и оформяне, поддържане на вътрешно озеленяване, посочване на техниката която ще се използва; или</p> <p>2. План за своевременно отчитане пред Възложителя изпълнението на услугите в процеса на изпълнението им; или</p> <p>3. Взаимодействие и контакт с Възложителя в процеса на изпълнение на услугите.</p>	
<p>Концепцията е "формално" изготвена, т.е. Концепцията не дава представа за конкретната организация на работа и реакция съобразно особеностите на обекта, повтаря самите изисквания на Възложителя или само се декларира, че участникът ще ги изпълни или са налице поне два пропуска от описаните в предходната графа</p>	<p>10</p>

Използваните понятия от Възложителя при оценката на техническото предложение по показател ТО следва да се разбират със следното значение:

„Пълно“ означава изчерпателно, обхващащо всичко от дадената област/сфера/материя.

„Подробно“ означава обстойно, детайлно.

Техническото предложение на участника не отговаря на изискванията на Възложителя и участникът се предлага за отстраняване от участие в процедурата, когато същото не съдържа концепция за организация и начин на изпълнение на дейностите или е предложена концепция за организация и изпълнение на дейностите, която не обхваща всички дейности.

С. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО):

КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА (КО) на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, при спазване на тяхната относителна тежест и се изчислява по формулата:

$$КО = ФО \times 0,60 + ТО \times 0,40$$

Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

Комисията попълва и подписва таблица за обща оценка.

Ако по някой от показателите/подпоказателите участник е предложил стойност 0,00, се счита, че офертата на този участник не отговаря на изискванията на Възложителя и участникът не се допуска до класиране.

Стойностите на всички показатели в комплексната оценка се взимат с точност до втория знак след десетичната запетайка.

***ВАЖНО:** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се получава най-висока стойност по показател ФО. При условие че и стойностите по показател ФО са еднакви Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*

Х. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

След приключване работата на назначената от Възложителя комисия, комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотиви за особените мнения и др. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Възложителят уведомява писмено участниците за резултатите от разглеждането, оценяването и класиране на офертите. Освен по пощата, обменът на информация може да се извърши и по факс, по електронен път и при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител съгласно приложения проект, който включва всички предложения от офертата.

2. Договорът за възлагане изпълнението на обществената поръчка се сключва с определения изпълнител, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

- 2.1. изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- 2.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- 2.3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и поставено от Възложителя в условията на обществената поръчка.

ДОГОВОР

Днес,, в гр. София, във връзка с проведена процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на оператор за комплексно обслужване и управление на спортен център, находящ се в комплекс „Научно-технологичен парк” – град София, район Младост, бул. „Цариградско шосе“ № 111, м-ст „НПЗ Изток – Къро“**, се сключи настоящият договор между страните както следва:

“СОФИЯ ТЕХ ПАРК” АД, със седалище и адрес на управление: гр.София, бул. "Цариградско шосе" № 111, ЕИК (БУЛСТАТ): 202099976, представлявано от, в качеството си на изпълнителен директор, наричано по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна и

....., със седалище и адрес на управление, ЕИК, представлявано от в качеството му на на дружеството, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а Изпълнителят се задължава в съответствие с клаузите на договора и съобразно Техническото си предложение (Приложение №1) и Ценовото си предложение (Приложение №2) да извърши срещу заплащане следните услуги, включени в обхвата на посочената по-горе обществена поръчка за комплексно обслужване и управление на спортен център, находящ се в комплекс „Научно – технологичен парк” –

град София, район Младост, бул. „Цариградско шосе № 111, м-ст „НПЗ Изток - Къро“ (наричан по – долу за краткост „Спортния център“), а именно:

1.1. Поддържане и експлоатация на спортни обекти и съоръжения на Спортния център със собствен персонал;

1.2. Поддържане и експлоатация на кафене, находящо се в спортен павилион и поддържане на прилежащи външни площи (вкл. зелени площи) към спортния център в комплекс „Научно – технологичен парк” – град София, район Младост, бул. „Цариградско шосе № 111, м-ст „НПЗ Изток - Къро“ (наричан по – долу за краткост „Парка”) със собствен персонал.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

2. Срокът за изпълнение на услугите, предмет на договора, е 60 (шестдесет) месеца от по-късната от датите на подписването му и датата 01.04.2017г.

III. ЦЕНИ, РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Изпълнителят получава месечно възнаграждение, изчислено като сбор от:

1)% (..... процента) от събраните за предходния месец такси за почасово ползване на тенис корт

2)% (..... процента) от събраните за предходния месец такси за абонамент за ползване на тенис корт.

3)% (..... процента) от събраните за предходния месец такси за почасово ползване на футболно или многофункционално игрище.

4)% (..... процента) от събраните за предходния месец за такси абонамент за ползване на футболно или многофункционално игрище

3.2. Възнаграждението се изчислява върху събраните такси без включен ДДС. Върху дължимото възнаграждение се начислява ДДС при условията на действащото данъчно законодателство.

3.3. Възложителят определя размера на таксата за почасово ползване на тенис кортовете, игрището за футбол и многофункционалното игрище за случайни посетители и размера на месечните абонаментни карти за ползване на спортните съоръжение, както следва:

- 1) **12 (дванадесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители до 17:00 часа в делнични дни в летен сезон;
- 2) **16 (шестнадесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в летен сезон;
- 3) **25 (двадесет и пет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители до 17:00 часа в делнични дни в зимен сезон;
- 4) **32 (тридесет и два) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на тенис корт за случайни посетители след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в зимен сезон;
- 5) **30 (тридесет) лева на час с включен ДДС** – почасова такса за ползване на футболно игрище и многофункционално игрище за случайни посетители;
- 6) **240 (двеста и четиридесет) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично до 17:00 часа в делнични дни в летен сезон;
- 7) **342 (триста четиридесет и два) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в летен сезон;

- 8) **531 (петстотин тридесет и един) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично до 17:00 часа в делнични дни в зимен сезон;
- 9) **695 (шестстотин деветдесет и пет) лева с включен ДДС** – абонаментна такса за ползване на тенис корт в рамките на един час седмично след 17:00 часа в делнични дни и в събота и неделя в зимен сезон;
- 10) **100 (сто) лева с включен ДДС** – месечна абонаментна такса за ползване на футболно игрище и многофункционално игрище в рамките на четири астрономически часа за един календарен месец;

3.3. Възложителят може да променя едностранно размера на таксите за почасово ползване и абонамент, ако предвидените при сключването на договора такси и/или абонаменти се отклонят от средните пазарни такси и/или абонаменти, събирани за ползване на спортни съоръжения, сходни по характер и близки по разположение. Отклонението се установява с предоставена от Изпълнителя справка за средните пазарни нива на таксите и/или абонаменти, събирани за ползване на поне 3 спортни съоръжения, сходни по характер и близки по разположение на Спортния център, обект на настоящата поръчка. Справката следва да бъде представяна от Изпълнителя в деловодството на Възложителя не по-късно от края на последния работен ден на третата седмица на м.януари, през всяка година от изпълнението на договора за обществената поръчка.

3.4. Изпълнителят получава доходите от експлоатацията на кафенето и зоните за фитнес и йога/пилатес, като заплаща разходите за функционирането им и осигурява за своя сметка поддържането на всички прилежащи околни пространства на спортния център с твърди настилки и зелени площи, включително и дейностите по тяхното поправяне и възстановяване.

3.5. Изпълнителят се задължава до пето число на месеца да предоставя на Възложителя отчет за начислените такси за ползването на спортните съоръжения (тенис кортове и игрища) през предходния месец във форма и със съдържание, определени от Възложителя.

3.6. Отчетът по предходната точка съдържа най-малко информация относно броя на почасовите ползвания и начислените и събрани такси за тях; броя на платените абонаменти и начислените и събрани такси за тях; вида на ползвателя – професионален спортист или непрофесионален спортист.

3.7. Възложителят разглежда и одобрява или коригира отчета на Изпълнителя в срок от пет работни дни.

3.8. Възнаграждение на Изпълнителя се дължи въз основа на одобрен отчет за предходния месец.

3.5. В срок до петнадесето число на следващия месец Изпълнителят е длъжен да преведе по сметка на Възложителя отразената в месечния отчет за предходния месец сума.

3.6. Възложителят заплаща на Изпълнителя дължимото му се възнаграждение в срок до работни дни, считано от получаването на сумата по предходната точка.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. Изпълнителят се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия договор, професионално и качествено и в съответствие с действащото българско законодателство и изискванията на Възложителя, посочени в договора и приложенията към него, като полага грижата на добър търговец.

4.2. Изпълнителят е длъжен да обезпечи работата на тенис кортовете най-малко 345 дни за всеки едногодишен период, с прекъсване между летен и зимен сезон от не повече от десет дни.

4.3. Спортният център не трябва да се използва изключително от един единствен професионален спортист. Използването на спортната инфраструктура от други

потребители, професионални или непрофесионални спортисти следва да възлиза поне на 20 % от времевия годишен капацитет, като за изпълнението на това изискване.

4.4. Изпълнителят се задължава да осигури необходимия персонал съгласно приложенията към договора, който трябва да отговаря на всички нормативни изисквания и да притежава необходимата правоспособност и квалификация за извършване на услугите, предмет на договора.

4.5. Изпълнителят се задължава да изпълни предмета на този договор със свой персонал при спазване нормите на Кодекса на труда.

4.6. Изпълнителят е длъжен да плаща всички дължими разходи за работещия в Спортния център свой персонал като разходи за заплати, задължителни осигуровки по КСО и ЗЗО, застраховки, транспорт и други. Тези разходи са за сметка на Изпълнителя и са включени в цената, определена в Раздел III от договора.

4.7. Изпълнителят се задължава да осигури на персонала работно и униформено облекло и всички необходими лични предпазни средства за извършване на услугите, предмет на договора. Тези разходи са за сметка на Изпълнителя и са включени в цената определена в Раздел III от договора.

4.8. Изпълнителят се задължава да спазва разпоредбите на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

4.9. Изпълнителят се задължава да организира и провежда периодични медицински прегледи на работниците и служителите си, непосредствено заети да изпълняват задълженията по сключения между страните договор в Спортния център - обект на Възложителя, съгласно изискването на чл. 287 от КТ и Наредба № 3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците.

4.10. Въз основа на мотивирано писмено искане от страна на Възложителя, Изпълнителят се задължава да замени даден служител, поради липса на качества за ефективно изпълнение на работата или поради нарушения на трудовата и технологична дисциплина.

4.11. Изпълнителят се задължава да спазва определения пропускателен режим на територията на обект Научно-технологичен парк.

4.12. Изпълнителят се задължава да осигури подходящ заместник в случай на отсъствие на член от персонала по болест или друга уважителна причина.

4.13. Изпълнителят се задължава при изпълнението на предмета на договора да не допуска замърсяване на околната среда.

4.14. Изпълнителят се задължава да провежда начален инструктаж на работниците и служителите си.

4.15. Изпълнителят е длъжен да опазва имуществото на Възложителя и да не допуска нанасянето на вреди на служители на Възложителя, техните семейства и трети лица.

4.16. Изпълнителят отговаря за действията на своите служители и работници, както и на подизпълнителите му, като за свои действия.

4.17. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка всички вреди, причинени на Възложителя, на негови служители или на трети лица, както и на помещенията, оборудването, обзавеждането и на друг инвентар или стоки – собственост на Възложителя, възникнали в резултат на умишлени действия, небрежност или неправилна експлоатация от страна на неговия персонал или на подизпълнителите, включително когато това е констатирано по съответния законов ред от оправомощен контролен орган.

4.18. Изпълнителят се задължава да вземе необходимите мерки за отстраняване на допуснатите пропуски при изпълнение на дейности, включени в предмета на договора, за които Възложителят е отправил устна или писмена забележка.

4.19. Изпълнителят е длъжен да уведомява незабавно Възложителя за всички обстоятелства, които възпрепятстват или биха могли да възпрепятстват нормалното изпълнение на този договор.

4.20. За изпълнение на услугите по този договор, Изпълнителят се задължава да използва само материали, препарати и консумативи, които са разрешени за пускане на пазара, съгласно разпоредбите на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси;

4.21. При изпълнение на услугите по поддръжка на прилежащите външни площи и на озеленяването на спортния комплекс Изпълнителят се задължава да:

4.21.1. извършва поддръжката на вътрешно и външно озеленяване, поддържане и корекция на тревни площи и декорации в Спортния център, както и торене, косене, товарене, извозване и изхвърляне на растителни отпадъци техника и препарати със собствено техническо оборудване, инструменти и консумативи.

4.21.2. поеме разходите за извършване на дейностите по т. 4.21.1., които са включени в цената по Раздел III.

4.21.3. При изтичане на уговорения срок на договора Изпълнителят се задължава да върне на Възложителя предоставеното оборудване по т. 5.5. във вида, в който е получено. При констатиране на липси или повреди на оборудване Изпълнителят заплаща същите по пазарни цени, към момента на констатациите.

4.21.4. Изпълнителят има право на съдействие от страна на Възложителя в рамките на необходимото за изпълнение на своите задължения по договора.

4.21.5. Изпълнителят има право да получи уговорената цена в размер, срокове и при условията, предвидени в договора.

4.21.6. При изпълнение задълженията си по настоящия договор Изпълнителят е длъжен да счита договорната документация и всяка друга информация, независимо от формата ѝ, но свързана с Възложителя, за лична и конфиденциална и да не я предоставя на други лица, нито да я използва за публикации или за рекламни цели, освен ако има писменото съгласие на Възложителя и при спазване на предписаните условия.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.1. Възложителят се задължава да предоставя на Изпълнителя цялата необходима информация и да осигури условия, които са необходими за точното и качествено изпълнение на услугите, предмет на договора.

5.2. Възложителят се задължава да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на договорните му задължения.

5.3. Възложителят се задължава да осигури необходимите битови условия за персонала на Изпълнителя като съблекални, тоалетни и бани.

5.4. Възложителят при необходимост съдейства при провеждането на инструктаж на персонала на Изпълнителя относно охранително-пропускателния режим в Спортния център.

5.5. Възложителят се задължава да:

5.5.1. предостави на Изпълнителя наличното техническо оборудване, машини, инвентар, пособия и посуда, за осъществяване на дейностите по настоящия договор;

5.5.2. предаде на Изпълнителя годно за експлоатация и нормално функциониращо техническо оборудване и съоръжения по за осъществяване на дейностите по настоящия договор, което се удостоверява с двустранно подписани приемо-предавателни протоколи.

5.6. Възложителят има право по всяко време да извършва контрол за качествено и точно изпълнение на предмета на договора.

5.7. Възложителят определя (име) - (длъжност), който да осъществява контрол по настоящия договор със следните правомощия:

5.7.1. да установява във всеки момент дали изпълнението на договора е в съответствие с клаузите на договора;

5.7.2. да дава писмени и устни предписания на Изпълнителя със задължителен характер за подобряване на изпълнението на предмета на договора;

5.7.3. да подписва документите по Раздел VI.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

6.1. За обезпечаване на доброто и точно изпълнение на договора, при сключване му Изпълнителят представя на Възложителят гаранция за изпълнение в оригинал в размер на (.....) лева, представляващи 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС. Гаранцията се представя в една от следните форми: ¹

6.1.1. парична сума, внесена по банковата сметка на Възложителя: в банка:..... IBAN:.....; BIC код:.....;

или

6.1.2. издадена в полза на Възложителя безусловна и неотменяема банкова гаранция със срок на валидност 30 (тридесет) дни след приключване срока на действие на този договор;

или

6.1.3. застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Застраховката следва да покрива рисковете от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя.

6.2. При качествено и срочно изпълнение на договорните задължения Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора или прекратяването му на друго основание, за което Страните не отговарят.

6.3. При пълно неизпълнение на договора от Изпълнителя, Възложителят задържа цялата представена гаранция за изпълнение на договора за обезщетяване на вредите от неизпълнението.

6.4. При забавено или неточно изпълнение на Договора от Изпълнителя, включително но не само в случай, че Изпълнителят не изпълни някое от задълженията си по Договора, прекъсне или забави изпълнението на Договора, когато изпълнението не отговаря на изискванията, както и в случай на разваляне на Договора по вина на Изпълнителя, Възложителят задържа съответна част от или цялата гаранция за изпълнение на договора и/или от стойността на следващи плащания към Изпълнителя за обезщетяване на вредите от съответното неизпълнение и за дължимите неустойки.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И НЕУСТОЙКИ

7.1. Настоящият договор се прекратява:

7.1.1. с изтичане на уговорения срок;

7.1.2. с едномесечно писмено предизвестие от Възложителя при съществено неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора. За съществено неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора ще се счита неосигуряване работата на който и да било елемент от спортния център – тенис кортове, игрище за минифутбол, многофункционално игрище, фитнес зала, зала за пилатес/йога или кафене за повече от пет работни дни, освен в случаите на неблагоприятни метеорологични условия за спорт на спортните терени, които не са закрити. Съществено неизпълнение на задълженията по договора съставлява и неподдържането на външното озеленяване и чистотата на площите с твърди настилки в района на спортния комплекс. Съществено неизпълнение на задълженията по договора съставлява и неизпълнението на задължението по т. 3.6. изцяло или частично с повече от десет работни дни.

¹ При подписване на договора в текста се оставя вариантът, избран от Изпълнителя.

7.2. При предсрочно прекратяване на договора Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя реално извършените и приети по установения ред услуги.

7.3. В случай на прекратяване на договора при условията на т. 7.1.2. Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка за неизпълнение в размер на гаранцията за изпълнение на договора.

7.4. В случай, че не бъдат спазени договорените срокове за плащане по т.3.6., Изпълнителят дължи неустойка от деня на забавата, в размер на законната лихва върху просрочената сума.

7.5. Плащането на неустойки и/или усвояването на гаранцията за изпълнение не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на договорената неустойка.

7.6. При качествено и срочно изпълнение на договорните задължения Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора в 30 (тридесет) дневен срок след изтичане на срока на договора.

7.7. При започване на производство по ликвидация или несъстоятелност на Изпълнителя, както и при преобразуване на Изпълнителя без ликвидация, Възложителят има право да прекрати договора с тридесетдневно писмено предизвестие.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

8.1. Всички съобщения или уведомления при изпълнение на този договор страните ще правят в писмен вид по пощенски път или по факс, като за дата на получаването им се счита датата на завеждане в деловодството на страната или датата на получаването им по факс. Съобщения или уведомления получени след 17:00 часа или получени в неработен ден ще се считат за получени в следващия работен ден.

8.2. Всяка от страните се задължава да уведоми писмено другата страна при промяна на адресна или друга регистрация, в срок до 5 (пет) календарни дни считано от датата на промяната.

8.3. Всички спорове, произтичащи или свързани с този договор, ако не бъдат уредени чрез преговори, ще бъдат окончателно решени по реда на ГПК пред съответния родово компетентен съд в гр.София.

8.4. За неуредените с договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Договорът и приложенията към него се съставиха и подписаха в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

**ОТЧЕТ ЗА МЕСЕЦ 20... ГОДИНА
за приходите от СПОРТЕН ЦЕНТЪР,
находящ се в комплекс „Научно – технологичен парк” – град София,
район Младост, бул. „Цариградско шосе № 111, м-ст „НПЗ Изток – Къро”**

1. Приходи от почасово таксуване:

Общо часове	Почасова такса (без ДДС)	Общо приходи (1x2)	Възнаграждение на Изпълнителя (1x2)x...%
1	2	3	4

2. Приходи от абонаменти:

Общо абонаменти	Абонаментна такса (без ДДС)	Общо приходи (1x2)	Възнаграждение на Изпълнителя (1x2)x...%
1	2	3	4

3. Всичко отчитани приходи за месец 20... година - лв., от които за Изпълнителя лв. и за Възложителя..... лв.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

X. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ: