



2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ



**за участие в откритата процедура за възлагане изпълнението
на обществена поръчка с предмет:
„Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда
за обществено ползване, с. Козаревец”**



гр. Лясковец 5140
пл. Възраждане № 1
тел. 0619/2 20 55
факс 0619/2 20 45

e-mail:
obshtina@lyaskovets.net
www.lyaskovets.net

ЦЕНА: 9.00 лева

УТВЪРДИЛ:



Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА -
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„РЕМОНТ НА ПОКРИВ И ФАСАДИ НА МНОГОФУНКЦИОНАЛНА
СГРАДА ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ, С. КОЗАРЕВЕЦ”

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

I. ДОКУМЕНТИ:

1. Заповед за откриване на процедурата;
2. Решение за възлагане на обществена поръчка;
3. Обявление за обществена поръчка.

II. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 - Пълно описание предмета на поръчката;
2. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 - Техническа спецификация;
 - 2.1. Приложение Т1. Фасади;
 - 2.2. Приложение Т2. Разпределение;
 - 2.3. Приложение Т3. Спецификация на дограма;
3. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 - Условия за участие и указания към участниците;
4. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 - Проект на договор;
 - 4.1. Приложение - Акт за СМР;
 - 4.2. Приложение - Акт за СМР - корекционна сметка;
 - 4.3. Приложение – Акт за подлежащи на закриване СМР;
 - 4.4. Приложение – Доклад строителен надзор;
 - 4.5. Приложение – КСС-договор;
 - 4.6. Приложение - ПКС за нови СМР;
 - 4.7. Приложение - ПКС-договор;
 - 4.8. Приложение – Протокол за допълнителни СМР;
 - 4.9. Приложение - Протокол за корекционна сметка;
 - 4.10. Приложение – Протокол за нови СМР;
 - 4.11. Приложение – Протокол за откриване на строителна площадка;
 - 4.12. Приложение – Протокол установяване годност;
 - 4.13. Приложение – Протокол за съответствие на материали;
 - 4.14. Приложение – Указания за попълване на протоколи за допълнителни и нови СМР;
 - 4.15. Приложение – Уведомление за указания;

➤ **Приложения за изпълнителя на обществената поръчка:**

- 4.16. Приложение – Декларация за безработни след приключване на обекта;
- 4.17. Приложение - График за изпълнение на СМР/СРР;
- 4.18. Информационен лист за изпълнение мероприятията по ЗБУТ при подготовка на строителната площадка;
- 4.19. Приложение - Образец подписи на изпълнителя;
- 4.20. Приложение – СМР - безработни 1;
- 4.21. Приложение – СМР - безработни 2;
- 4.22. Приложение - СМР - безработни 3;
- 4.23. Приложение - Списък строителни работници;

III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:

- 1. Образец № 1- Представяне на участника;
- 2. Образец № 2 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
- 3. Образец № 3 - Декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП от подизпълнител – когато е приложимо;
- 4. Образец № 4 – Списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки, на строителството, изпълнено през последните пет години, считано от датата на подаване на офертата;
- 5. Образец № 5 – Списък – декларация на ръководните служители / техническите лица, вкл. тези които ще отговарят за контрола на качеството, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка;
- 6. Образец № 5А Списък на квалифицирани строителни работници, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България;
- 7. Образец № 6 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
- 8. Образец № 7 - Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП;
- 9. Образец № 8 - Декларация при участие на обединение – когато е приложимо;
- 10. Образец № 9 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – когато е приложимо;
- 11. Образец № 10 - Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки – когато е приложимо.
- 12. Образец № 11– Техническо предложение;
- 13. Образец № 11А - Календарен план – график за изпълнение;
- 14. Образец № 11Б – Техническо описание на материалите / изделията / системите, които ще бъдат доставени и монтирани при изпълнение на обществена поръчка;
- 15. Образец № 12 – Ценово предложение;
- 16. Образец № 12А – Количествено - стойностна сметка (КСС) на офертата.



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



ЗАПОВЕД

№ 688 / 25.05.2015 г.

гр. Лясковец

На основание чл. 3, ал. 1, т. 3, във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 1, чл. 16, ал. 4 и чл. 25, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА) и в качеството си на възложител по смисъла на чл. 7, т. 1 от ЗОП,

I. ОТКРИВАМ:

Открита процедура с прилагане на опростени правила за възлагане на обществена поръчка за строителство с предмет: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец”.

1. Предмет, обхват и изисквания на обществената поръчка:

1.1. Предмет на обществената поръчка: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец”.

1.2. Обхват на поръчката:

В обхвата на обществената поръчка се предвижда ремонт на част от дървената покривна конструкция, който включва:

- демонтаж на капаци и подмяна на летвена скара и покриване с керемиди
- полагане на изолационно полиетиленово покритие върху ребрата;
- билото и ръбовете се покриват със старите капаци;
- изграждане на покривни отводнителни инсталации;
- тенекеджийски работи.

➤ Строително-ремонтни работи (СРР) по фасади и подмяна на дограма, които включват:

- очукване на напуканата мазилка до тухла и измазване с нова гладка външна вароциментна мазилка;
- припръскване на гладката мазилка с циментопясъчен разтвор;
- цялостно припръскване на фасадите с по рядък циментен разтвор;
- топлоизолиране на стените на тоалетната с експандиран пенополистирол (EPS), микрофибърна мрежа, шпакловане, грундиране и боядисване с фасаген;
- подмяна на дограмата за прозорците се изпълнява от PVC петкамерни профили и стъклопакет с нискоемисионно стъкло, а вратите от алуминиев профил с прекъснат термомост.

1.3. Изисквания:

1.3.1. Изисквания към участниците:

а). Всеки участник трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

б). Всеки участник трябва да е регистриран по Закона за търговския регистър или по Закона за регистър БУЛСТАТ и да докаже регистрацията си.

в). Офертата на всеки участник трябва да е изготвена в съответствие с условията за заетост и за наемане на безработни, като заложените човекомесеци труд следва да са определени по такъв начин, че да бъдат удовлетворени всички договорени изисквания по заплащане на заетите работници, вкл. на безработните.

г). Всеки участник предварително трябва да е извършил оглед на място и да се е запознал с всички условия, които биха повлияли на предложението му.

1.3.2. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически възможности и/или квалификация на участника:

- Участникът трябва да е изпълнил за последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата, поне на 2 обекта, строителни дейности, включващи строително - монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

Под „*строителни дейности, включващи строително – монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата поръчка*” следва да се разбира изпълнение на строителни дейности по покрив, фасади и подмяна на дограма, както и комбинация от най-малко два вида строително-монтажни работи от следните:

- доставка и монтаж на дограма;
- външна гладка вароциментова мазилка;
- направа летвена скара по покрив за керемиди.

- Участникът трябва да разполага със следния инженерно – технически и ръководен персонал:

а). не по-малко от 1 (едно) технически правоспособно лице (строителен инженер или строителен техник), което да извършва техническото ръководство на строежа, отговарящо на условията по чл. 163а от Закона за устройство на територията (ЗУТ), което притежава:

- диплома от акредитирано висше училище с квалификация „Строителен инженер” или със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство” и „Техника”.

- минимум 2 (две) години професионален опит в областта на изграждането или реконструкцията на строителни обекти;

б). не по-малко от 1 (един) правоспособен инспектор по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд), който притежава:

- удостоверение за Координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, издадени от Министерството на труда и социалната политика;

- минимум 1 (една) година професионален опит като координатор или инспектор по безопасност и здраве.

в). не по-малко от 1 (един) отговорник по контрол на качеството, който притежава:

- удостоверение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ;

• Участникът трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камара на строителите, на основание чл. 3, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Закона за камерата на строителите, за изпълнение на предвидените в поръчката строителни и монтажни работи, или минимум като строител, изпълняващ отделни видове строителни и монтажни работи, посочени в Националната класификация на икономическите дейности, позиция „Строителство”, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за камерата на строителите и чл. 6 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, за отделни видове строителни и монтажни работи, сходни с предвидените в поръчката.

• Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка „Професионална отговорност за вреди”).

• Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука”.

• Всеки участник трябва да притежава сертификат, удостоверяващ съответствието му със стандарта за системи за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.

• Всеки участник трябва да разполага с документи за съответствие на използваните материали с изискванията на Европейския съюз (обозначение „CE”, съгласно европейска декларация на съответствие, декларация за произход, еко-етикети или покрити стандарти за качеството. Документите за качество са на основните материали и изделия, които ще се доставят и монтират при изпълнение на СМР, посочени от възложителя в Образец № 11Б – Техническо описание на материали / изделия / системи и Техническата спецификация (Приложение № 2) към документацията за участие, в това число:

- Външна гладка вароциментова мазилка;
- Прозорци от PVC профил;
- Врати от алуминиев профил.

Документите, в т. ч. сертификатите за качество на материалите / изделията / системите трябва да са издадени от акредитирани институции или агенции, удостоверяващи съответствието на материалите и изделията със съответните спецификации или стандарти, съгласно Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти.

Документите се представят в оригинал или заверени от участника копия, а тези от тях, които са на чужд език задължително се представят и с превод на български език.

1.3.3. Общи условия към изпълнителя на обществената поръчка:

а). Изпълнителят на обществената поръчка трябва да спазва действащото законодателство и подзаконовата нормативна уредба, както и правилата на Проект „Красива България”;

б). Изпълнителя на обществената поръчка трябва да създаде нови работни места при реализиране на обществената поръчка чрез наемане на регистрирани в Дирекция „Бюро по труда” (ДБТ) безработни.

Забележка:

С оглед публикувана от Агенция по заетостта справка за средното за страната равнище на безработица за деветмесечието на 2014 г., изпълнителите на СМР, чиито обекти са в общини с ниво на безработица над средното за страната, каквато е Община Лясковец, трябва да наемат регистрирани в съответната ДБТ безработни лица, които са не по-малко от 50% от общо заетите на обекта:

Строителят следва предварително да е направил организация за съвременно набиране и назначаване на контингента от безработни лица.

в). Изпълнителят на обществената поръчка следва да спазва изискванията за:

- постигане на пазарно съотношение на труд и материали (определя се от видовете строителни работи, които се изпълняват – в конкретния случай съотношението труд / материали е около 40%/60%);

- закрила на заетостта и условията на труд;

- заплащане на осигурителни вноски на база осигурителните прагове за съответната длъжност към периода;

- осигуряване на реалистично съотношение между квалифицирани и неквалифицирани работници.

г). Изпълнителят на обществената поръчка трябва да има на разположение за целия срок за изпълнение на СМР на обекта необходимия брой квалифицирани строителни работници, съобразно видовете работи по количествено-стойностната сметка (КСС).

д). Изпълнителят на обществената поръчка задължително трябва да има застраховки по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука”, за всички работещи на обекта, валидни за целия период на изпълнение на договора за обществена поръчка.

е). Изпълнителят на обществената поръчка трябва да разполага с необходимото техническо оборудване за качествено изпълнение на конкретните СМР, описани в КСС, неразделна част от договора за изпълнение на обществената поръчка.

2. Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

- **45261910** – Ремонт на покривни конструкции;

- **45400000** – Довършителни строителни работи.

3. Вид на процедурата за възлагане на обществена поръчка: открита процедура с прилагане на опростени правила съгласно чл. 14, ал. 3 във връзка с 14, ал. 1, чл. 16, ал. 4 и ал. 8 от Закона за обществените поръчки.

4. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е посочен в документацията за участие. Времетраенето на строително-монтажните работи се

удължава в случай, че атмосферните условия не позволяват извършването на строително-монтажни работи, като за целта се съставят актове по нормативно установения ред.

4.1. Срок за изпълнение:

Поръчката се изпълнява задължително в рамките на календарната година.

Съгласно условията на Проект „Красива България” срокът за изпълнение на СМР, предмет на обществената поръчка е **61 (шестдесет и един) календарни дни**. Срокът на договора започва да тече от датата на заверка на първоначалната декларация за наемане на безработни от ДБТ, но не по-късно от 15 календарни дни след датата на подписването му.

4.2. Място за изпълнение на обществената поръчка:

Обектът, на който ще се извършват СМР е с административен адрес: ул. „Васил Левски” № 36, с. Козаревец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново.

5. Прогнозна стойност, финансов ресурс и начин на плащане:

5.1. Прогнозна стойност и финансов ресурс:

а). Прогнозната стойност е определена на база стойността на предвидените СМР и доставката на всички стоки и услуги, необходими за изпълнението им.

а). Максималният предвиден финансов ресурс за изпълнение на обществената поръчка с предмет: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец” е в размер на **36 390 лв. (тридесет и шест хиляди триста и деветдесет лева) с вкл. данък върху добавената стойност (ДДС) или 30 325 лв. (тридесет хиляди триста двадесет и пет лева) без включен ДДС**.

Финансовият ресурс, предназначен за заплащане на строително-ремонтните работи е осигурен по Споразумение № РС 09-29 / 11.03.2015 г. между Община Лясковец и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) в изпълнение на Проект „Красива България”. Общия бюджет за посочения обект по Проект „Красива България” възлиза на 38 305 лв. с вкл. ДДС, от които 18 386 лв. са финансирани от МТСП и 19 919 лв. съфинансирани от Община Лясковец, а разпределението му е по следния начин:

- 36 390 лв. с вкл. ДДС за СМР/СРР на обекта;
- 1 915 лв. с вкл. ДДС за организация, оперативно управление и изпълнение от страна на Проект „Красива България”.

5.2. Начин на плащане:

МТСП осъществява плащанията по договора за изпълнение на СМР, изготвен по Приложение № 4 Проект на договор към настоящата документация и приложенията към него, при условията на същия.

Плащането се извършва в български левове по банков път по начин, определен в договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, след представяне на попълнените приложения към договора за изпълнение на СМР (утвърдените за 2015 г. образците на документи при реализацията на обществената поръчка на Проект „Красива България”).

6. Начин на образуване на предлаганата цена:

За остойностяване на ремонтните работи и подготовка на ценовата си оферта, всеки участник след извършен оглед на обекта, попълва количествено - стойностната сметка - Образец № 12А от документацията за участие.

а). Единичните цени следва да са в лева с точност до втори знак след десетичната запетая, без начислен ДДС.

б). Предлаганите единични цени се доказват с анализи, изготвени на база действащи нормативи за съответния вид работа и при посочване на следните ценови показатели:

- средна часова ставка – лв./човекочас;
- допълнителни разходи върху труда – %;
- допълнителни разходи върху механизация –%;
- доставно - складови разходи – %;
- печалба – %.

в). Всеки участник трябва да представи в офертата си частта на цената на материалите спрямо общата стойност на СМР, съгласно анализите на единичните цени от КСС.

В единичните цени на видовете СМР от КСС следва да се включат всички видове операции, които технологично са необходими за изпълнение на конкретния вид СМР до окончателното му завършване, освен ако не са подадени от възложителя като отделна операция. В случай, че в единичната цена не са включени цени на съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР, следва да се отчете обстоятелството, че заплащането им като допълнителен вид СМР няма да се допусне и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя. В предложените единични цени задължително се включват всички разходи за временно строителство, утежнени условия, почистване на строителния обект и строителната площадка, строителна механизация, подемници, стопански инвентар, временни огради и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от възложителя. Единичните цени и стойностите без ДДС на съответните видове работи се попълват в количествено-стойностна сметка (Образец № 12А). За всички офертни единични цени задължително се представят подписани и подпечатани от участника анализи.

г). Образец № 12А и анализите на единични цени трябва да се представят на хартиен и магнитен носител във формат Excel и следва да са вписани с 2 знака след десетичната запетая.

7. Срок на валидност на офертата – 90 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

8. Критерий за оценка на предложенията: Оценката на офертите на допуснатите до оценяване участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършва въз основа на критерия „най-ниска цена” за изпълнение на обществената поръчка съгл. чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Забележка: Когато предложената от участника цена е с повече от 20% по-ниска от средната стойност на предложенията на останалите участници, участникът следва да представи подробна писмена обосновка за начина на образуването.

9. Вид и размер на гаранциите:

9.1. Гаранция за участие: Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **300 лв.** (триста лева).

Гаранцията за участие се представя в една от формите съгласно чл. 60, ал. 1 от ЗОП:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Лясковец, със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

- парична сума, преведена по банкова сметка на Община Лясковец:

Банка: ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

Гаранцията за участие се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от Закон за обществени поръчки.

9.2. Задържане и усвояване на гаранцията за участие:

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

а). оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б). е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по б. „а” и б. „б”, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да упражни правата си по нея.

9.3. Освобождаване на гаранциите за участие - Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

а). отстранените кандидати или участници в срок пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

б). класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата гаранциите за участие на всички кандидати се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване. Възложителят освобождава гаранциите за участие, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

9.4. Гаранция за изпълнение - Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка при подписване на договора. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка без включен ДДС, сключен с

изпълнителя. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: банкова гаранция или парична сума, внесена по банкова сметка на Община Лясковец:

Банка: ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

9.5. Разходи, свързани с гаранцията за изпълнение - разходите по издаване на банковите гаранции за участие и за изпълнение на договора са за сметка на участника, съответно - на определения за изпълнител участник. Участникът (изпълнителят) трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Условието и сроковете за задържане и освобождаването ѝ се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка, съгласно чл. 63 от Закона за обществените поръчки, т.е. гаранцията за изпълнение се възстановява 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта и подписване на протокол от комисия, съставена от упълномощени представители на възложителя и изпълнителя.

10. Място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата:

Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде предоставена за закупуване при поискване от 08.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа в Община Лясковец – Информационен център, срещу представен платежен документ за внесена такса от 9.00 лв. (девет лева) с вкл. ДДС или по пощата / куриер за сметка на заинтересованото лице.

В случай, че документацията се заявява **чрез куриер**, е необходимо да се изпрати заявление писмено по факс или електронна поща, в което да се посочат данни за фактура (по избор), копие от платежно нареждане, адрес на който да се изпрати документацията, телефон за контакт.

Банкова сметка за постъпване на сумата за закупена документация за участие:

Банка: ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG54STSA93008400190000

Код за вид плащане: 447000*

Титуляр: Община Лясковец

** В основанието на платежното нареждане следва да се посочи и код за вид плащане - 4470000.*

12. Срок и място за подаване на офертите:

Офертите се приемат до **17.00 часа на 25.06.2015 г.** в Информационен център на Община Лясковец.

13. Място и дата за отваряне на офертите:

Офертите, представени в определения срок, се отварят на **26.06.2015 г. от 10.00 часа** в Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

II. ОДОБРЯВАМ

обявлението и документацията за участие в настоящата процедура.

III. НАРЕЖДАМ:

На основание чл. 64, ал. 1 и ал. 3, във връзка с чл. 25, ал. 1 от Закона за обществени поръчки, обявлението да бъде изпратено до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

На основание чл. 27, ал. 2 от ЗОП след публикуване на обявлението в Регистъра на обществени поръчки да бъде изпратено съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка.

На основание чл. 64, ал. 3 от Закона за обществените поръчки,

III. ПРЕДОСТАВЯМ:

в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението, пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата, като в обявлението е посочен Интернет адрес, на който може тя да бъде намерена – www.lyaskovets.net

Настоящата заповед да се връчи на длъжностните лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

**Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА -
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ**

Съгласувал юрист:

Гертана Кирилова





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: 688 от 25/05/2015 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00137

Подделение: _____

Изходящ номер: 688 от дата 25/05/2015

Коментар на възложителя:

Уникален номер на поръчката в Профила на купувача ОП-2015-007 / 25.05.2015 г.

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес		
Официално наименование Община Лясковец		
Адрес пл. Възраждане № 1		
Град Лясковец	Пощенски код 5140	Държава РБългария
За контакти Община Лясковец – администрация	Телефон 0619 22055	
Лице за контакт Виолета Янкова		
Електронна поща obshtina@lyaskovets.net	Факс 0619 22045	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.lyaskovets.net Адрес на профила на купувача: http://www.lyaskovets.net/cgi-bin/d4_adm_buyerprofile.cgi		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input checked="" type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Наставяване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:
(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

А) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка
- конкурс за проект
- процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>

Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

<input checked="" type="checkbox"/> Строителство
<input type="checkbox"/> Доставки
<input type="checkbox"/> Услуги
IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец“ (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчване на зелените обществени поръчки:	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
IV.2.1.1) Продуктова група	
<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатици
<input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:	
Техническата спецификация _____	(брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП _____	(брой)
Показателите за оценка на офертите _____	(брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора) _____	(брой)
IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура Настоящата процедура се провежда на основание чл. 14, ал. 3 във връзка с чл. 14, ал. 1, чл. 16, ал. 4 и ал. 8 от Закона за обществените поръчки. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)
V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо) _____ _____ _____
V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо): открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг

публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ (nnnnn-уууу-хххх)		
Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):		
	без ДДС	с ДДС
на обща стойност _____	Валута: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

<input checked="" type="checkbox"/> обявлението и документацията за участие
<input type="checkbox"/> обявлението и описателния документ
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка и документацията
<input type="checkbox"/> обявлението и конкурсната програма
<input type="checkbox"/> обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ

VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП		

VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 25/05/2015 дд/мм/гггг

Възложител:

Трите имена: /подпис и печат/ д-р Ивелина Хараламбиева Гецова
Длъжност: Кмет на Община Лясковец





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00137 Поделение: _____ Изходящ номер: ИП-01-3211 от дата 25/05/2015 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Община Лясковец		
Адрес пл. Възраждане № 1		
Град Лясковец	Пощенски код 5140	Държава РБългария
За контакти Община Лясковец - администрация	Телефон 0619 22055	
Лице за контакти Виолета Янкова		
Електронна поща obshtina@lyaskovets.net	Факс 0619 22045	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): www.lyaskovets.net Адрес на профила на купувача (URL): http://www.lyaskovets.net/cgi-bin/d4_adm_buyerprofile.cgi		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.П		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.П		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	

<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input checked="" type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да Не

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец“.

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input checked="" type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input checked="" type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството Обектът, на който ще се извършват СМР е с административен адрес: ул. „Васил Левски“ № 36, с. Козаревец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново. код NUTS: BG321	Място на изпълнение на доставката код NUTS:	Място на изпълнение на услугата код NUTS:

II.1.3) Настоящото обявление е за

Възлагане на обществена поръчка

Създаване на динамична система за доставки (ДСД)

Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

Рамково споразумение с няколко изпълнители

Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в

предвиденото рамково споразумение**Срок на рамковото споразумение:**

Срок в години: _____ или в месеци: _____

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута:

или от: _____ до _____ Валута:

Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**П.1.5) Кратко описание на поръчката:**

В обхвата на обществената поръчка се предвижда ремонт на част от дървената покривна конструкция, който включва:

- демонтаж на капаци и подмяна на летвена скара и покриване с керемиди;
- полагане на изолационно полиетиленово покритие върху ребрата;
- билото и ръбовете се покриват със старите капаци;
- изграждане на покривни отводнителни инсталации;
- тенекеджийски работи.

Строително-ремонтни работи (СРР) по фасади и подмяна на дограма, които включват:

- очукване на напуканата мазилка до тухла и измазване с нова гладка външна вароциментна мазилка;
- припръскване на гладката мазилка с циментопясъчен разтвор;
- цялостно припръскване на фасадите с по рядък циментен разтвор;
- топлоизолиране на стените на тоалетната с експандиран пенополистирол (EPS), микрофибърна мрежа, шпакловане, грундиране и боядисване с фасаген;
- подмяна на дограмата за прозорците се изпълнява от PVC петкамерни профили и стъклопакет с нискоемисионно стъкло, а вратите от алуминиев профил с прекъснат термомост.

П.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	45261910	
Доп. предмети	45400000	

П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

П.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) Да Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

- само за една обособена позиция за една или повече обособени позиции за всички обособени позиции

П.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

П.2) Количество или обем на поръчката

П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

Общият обем на СРР/СМР е описан в Техническа спецификация

(Приложение № 2) от документацията за участие, а количеството е определено в Образец 12А КСС оферта от документацията за участие.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 30325 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни 61 (от сключване на договора)

или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 300 лв. (триста лева).

Гаранцията за участие се представя в една от формите съгласно чл. 60, ал. 1 от ЗОП:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Лясковец, със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

- парична сума, преведена по банкова сметка на Община Лясковец:

Банка: ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

Гаранцията за участие се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от Закон за обществени поръчки.

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка при подписване на договора. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка без включен ДДС, сключен с изпълнителя. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: банкова гаранция или парична сума, внесена по банкова сметка на Община Лясковец.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Условията и сроковете за задържане и освобождаването ѝ се уреждат в договора за възлагане на

обществената поръчка, съгласно чл. 63 от Закона за обществените поръчки, т.е. гаранцията за изпълнение се възстановява 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта и подписване на протокол от комисия, съставена от упълномощени представители на възложителя и изпълнителя.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

1. Финансов ресурс:

Максималният предвиден финансов ресурс за изпълнение на обществената поръчка с предмет: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец“ е в размер на 36390 лв. (тридесет и шест хиляди триста и деветдесет лева) с вкл. данък върху добавената стойност (ДДС) или 30325 лв. (тридесет хиляди триста двадесет и пет лева) без включен ДДС. Финансовият ресурс, предназначен за заплащане на строително-ремонтните работи е осигурен по Споразумение № РС 09-29 / 11.03.2015 г. между Община Лясковец и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) в изпълнение на Проект „Красива България“.

2. Начин на плащане:

МТСП осъществява плащанията по договора за изпълнение на СМР, изготвен по Приложение № 4 Проект на договор към документацията за участие и приложенията към него, при условията на същия. Плащането се извършва в български левове по банков път по начин, определен в договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, след представяне на попълнените приложения към договора за изпълнение на СМР (утвърдените за 2015 г. образците на документи при реализацията на обществената поръчка на Проект „Красива България“).

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

Изпълнителя на обществената поръчка трябва да създаде нови работни места при реализиране на обществената поръчка чрез наемане на регистрирани в Дирекция „Бюро по труда“ (ДБТ) безработни.

Забележка:

С оглед публикувана от Агенция по заетостта справка за средното за страната равнище на безработица за деветмесечието на 2014 г., изпълнителите на СМР, чиито обекти са в общини с ниво на безработица над средното за страната, каквато е Община Лясковец, трябва да наемат регистрирани в съответната ДБТ безработни лица, които са не по-малко от 50% от общо заетите на обекта.

Строителят следва предварително да е направил организация за своевременно набиране и назначаване на контингента от безработни лица.

Поръчката се изпълнява задължително в рамките на календарната година.

Съгласно условията на Проект „Красива България“ срокът за

изпълнение на СМР, предмет на обществената поръчка е 61 (шестдесет и един) календарни дни. Срокът на договора започва да тече от датата на заверка на първоначалната декларация за наемане на безработни от ДБТ, но не по-късно от 15 календарни дни след датата на подписването му.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

1. Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор“:
 - 1.1. Списък на документите и информацията, съдържаща се в офертата, подписан от участника;
 - 1.2. Представяне на участника (Образец № 1);
 - 1.3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 2);
 - 1.4. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (заверено от участника копие), ако участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица, представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, и в официален превод. Документът се представя и от подизпълнителите на участника, а в случай на обединение – от всички съдружници.
 - 1.5. При участници – обединения – представя се договор за обединение (оригинал или нотариално заверено копие на договора), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.
 - 1.6. Документ за регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) в съответната териториална дирекция на Националната агенция по приходите (заверено от участника копие) или декларация, че участникът не е регистриран по ЗДДС;
 - 1.7. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума;
 - 1.8. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.
 - 1.9. Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България (КСБ), придружено с валиден талон по чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, или валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство – заверено от участника копие.
- 1.9.-1.16. Доказателства за технически възможности;

- 1.17. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (Образец № 6);
- 1.18. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 7);
- 1.19. Декларация при участие на обединение (Образец № 8) - когато е приложима;
- 1.20. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 9) - когато е приложима;
- 1.21. Декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП от подизпълнител (Образец № 3) - когато е приложима.
2. Съдържание на плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ - вкл. документи, свързани с изпълнението на поръчката и Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (Образец № 10), когато е приложима:
- 2.1. Техническо предложение (Образец № 11);
- 2.2. Календарен план - график (Образец № 11А);
- 2.3. Техническо описание на материалите/изделията /системите (Образец № 11Б);
- 2.4. Обяснителна записка за организация на СМР;
- 2.5. Подписан и подпечатан на всяка страница договор за СМР (Приложение № 4 Проект на договор).
3. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена“:
- 3.1. Ценово предложение (Образец № 12) за изпълнение на обществената поръчка;
- 3.2. Количествено - стойностна сметка (КСС) на оферта - попълнената количествено - стойностна сметка (Образец № 12А) се представя на хартиен и електронен носител;
- 3.3. Анализи на единични цени - към КСС (Образец 12А) задължително се представят пълен комплект анализи за формиране на единичните цени по всички позиции от КСС на хартиен и електронен носител.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Възложителят не поставя изисквания за икономически и финансови възможности.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Възложителят не поставя минимални изисквания за икономически и финансови възможности.

III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1.9. Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България (КСБ), придружено с валиден талон по чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, или валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - заверено от участника копие.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Всеки участник трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите, на основание чл. 3, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Закона за камерата на строителите, за изпълнение на предвидените в поръчката строителни и монтажни работи, или минимум като строител, изпълняващ отделни видове строителни и монтажни работи, посочени в Националната класификация на икономическите дейности, позиция "Строителство", съгласно чл.

1.10. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка „Професионална отговорност за вреди“).

1.11. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“.

1.12. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП на строителството, изпълнено през последните пет години считано до датата на подаване на офертата (Образец № 4), а за строителните дейности, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, и:

а). посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или

б). удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или

в). копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

*Под „строителни дейности, включващи строително-монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата поръчка“ следва да се разбира изпълнение на строителни дейности по покрив, фасади и подмяна на дограма, както и комбинация от

3, ал. 2 от Закона за камерата на строителите и чл. 6 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, за отделни видове строителни и монтажни работи сходни предвидените в поръчката.

2. Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка „Професионална отговорност за вреди“).

3. Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“.

4. Всеки участник трябва да е изпълнил за последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата, поне на 2 обекта, строителни дейности, включващи строително-монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата поръчка.

5. Всеки участник трябва да разполага със следния инженерно – технически и ръководен персонал:

а). не по-малко от 1 (едно) технически правоспособно лице (строителен инженер или строителен техник), което да извършва техническото ръководство на строежа, отговарящо на условията по чл. 163а от Закона за устройство на територията (ЗУТ), което притежава:

- диплома от акредитирано висше училище с квалификация „Строителен инженер“ или със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство“ и „Техника“.

- минимум 2 (две) години професионален опит в областта

<p>най - малко два вида строително - монтажни работи от следните:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доставка и монтаж на дограма; - външна гладка вароциментова мазилка; - направа летвена скара по покрив за керемиди. <p>1.13. Списък - декларация на ръководните служители / техническите лица, вкл. тези които ще отговарят за контрола на качеството, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (Образец № 5). В списъка се посочва образованието, професионалната квалификация и професионален опит на ангажираните служители.</p> <p>1.14. Списък на квалифицирани строителни работници (Приложение - Списък квалифицирани работници (Образец № 5А), съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България;</p> <p>1.15. Сертификат, удостоверяващ съответствието на участника със стандарта за системи за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.</p> <p>1.16. Документи за съответствие на използваните материали с изискванията на Европейския съюз (обозначение „СЕ“, съгласно европейска декларация на съответствие, декларация за произход, еко-етикети или покрити стандарти за качеството. Документите за качество са на основните материали и изделия, които ще се доставят и монтират при изпълнение на СМР, посочени от възложителя в Образец № 11Б - Техническо описание на материали / изделия / системи и Техническата спецификация (Приложение № 2) към документацията за участие.</p>	<p>на изграждането или реконструкцията на строителни обекти;</p> <p>б). не по-малко от 1 (един) правоспособен инспектор по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд), който притежава: удостоверение за Координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, издадени от МТСП; минимум 1 (една) година професионален опит като координатор или инспектор по безопасност и здраве.</p> <p>в). не по-малко от 1 (един) отговорник по контрол на качеството, който притежава: удостоверение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ;</p> <p>б. Всеки участник трябва да притежава сертификат, удостоверяващ съответствието му със стандарта за системи за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.</p> <p>7. Всеки участник трябва да разполага с документи за съответствие на използваните материали с изискванията на Европейския съюз (обозначение „СЕ“, съгласно европейска декларация на съответствие, декларация за произход, еко-етикети или покрити стандарти за качеството. Документите за качество са на основните материали и изделия, които ще се доставят и монтират при изпълнение на СМР, посочени от възложителя в Техническата спецификация (Приложение № 2) към документацията за участие, в това число: <input type="checkbox"/> Външна гладка</p>
--	---

	вароциментова мазилка; <input type="checkbox"/> Прозорци от PVC профил; <input type="checkbox"/> Врати от алуминиев профил. Заележка: Документите трябва да са издадени от акредитирани институции или агенции, удостоверяващи съответствието на материалите и изделията със съответните спецификации или стандарти, съгласно Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на съответствието на строителните продукти.
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания	

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да Не
 Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура:
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура:
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите:	
_____ _____	

<p>IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.</p>	<p>Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></p>
--	--

IV.2) Критерий за оценка на офертите

<p>IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена или</p>	
<p><input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта при</p>	
<p><input type="checkbox"/> посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)</p>	
<p><input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ</p>	
Показатели	Тежест
<p>IV.2.2) Ще се използва електронен търг Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)</p>	

IV.3) Административна информация

<p>IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо) ОП-2015-007 / 25.05.2015 г.</p>	
<p>IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ако да, посочете къде:</p>	
<p><input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП <input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача</p> <p>Номер на обявлението в РОП: _____ от _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> Други предишни публикации (когато е приложимо)</p>	
<p>IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)</p> <p>Срок за получаване на документация за участие Дата: 25/06/2015 дд/мм/гггг Час: 17:00</p>	
<p>Платими документи Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></p> <p>Ако да, цена (в цифри): 9 Валута: BGN</p> <p>Условия и начин за плащане:</p> <p>Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде предоставена за закупуване при поискване от 08.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа в Община Лясковец – Информационен център, срещу представен платежен документ за внесена такса от 9.00 лв. (девет лева) с вкл. ДДС или по пощата / куриер за сметка на заинтересованото лице.</p> <p>В случай, че документацията се заявява чрез куриер, е необходимо да се изпрати заявление писмено по факс или електронна поща, в което да се посочат данни за фактура (по избор), копие от</p>	

платежно нареждане, адрес на който да се изпрати документацията, телефон за контакт.

Банкова сметка за постъпване на сумата за закупена документация за участие:

Банка ДСК ЕАД

BIC: STSABGSE

IBAN: BG 54 STSA 9300 8400 1900 00

Код за вид плащане: 447000*

Титуляр: Община Лясковец

* В основанието на платежното нареждане следва да се посочи и код за вид плащане - 447000.

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 25/06/2015 дд/мм/гггг

Час: 17:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
 CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: дд/мм/гггг

или в месеци: или дни: 90 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 26/06/2015 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1.

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

VI.4) Процедури по обжалване**VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
Телефон 02 9884070		
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
Телефон		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби:
Съгласно чл. 120 от ЗОП.**VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
Телефон 02 9884070		
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		

VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление

Дата: 25/05/2015 дд/мм/гггг

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45

e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на обществената поръчка:

Предметът на обществената поръчка, възлагана посредством процедурата, описана в настоящата документация е: **„Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец”**.

2. Обхват, обект и план за изпълнение:

На обекта ще се извършват строително-ремонтни и строително-монтажни работи по многофункционалната сграда за обществено ползване в с. Козаревец, общ. Лясковец, които включват:

- ремонт на част от дървената покривна конструкция, полагане на изолационно полиетиленово покритие и покриване с керемиди, билото и ръбовете се покриват със старите капаци;
- изграждане на покривни отводнителни инсталации – тенекеджийски работи;
- ремонт на фасади – очукване на напуканата мазилка до тухла и измазване с нова гладка външна вароциментова мазилка; припръскване на гладката мазилка с циментопясъчен разтвор; цялостно припръскване на фасадите с по рядък циментов разтвор; топлоизолиране на стените на тоалетната с експандиран пенополистирол (EPS), микрофибърна мрежа, шпакловане, грундиране и боядисване с фасаген;
- подмяна на дограма – дограмата за прозорците се изпълнява от PVC петкамерни профили и стъклопакет с нискоемисионно стъкло, а вратите от алуминиев профил с прекъснат термомост.

3. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е посочен в документацията за участие. Времетраенето на строително-монтажните работи се удължава в случай, че атмосферните условия не позволяват извършването на строително-монтажни работи, като за целта се съставят актове по нормативно установения ред.

3.1. Срок за изпълнение:

Поръчката се изпълнява задължително в рамките на календарната година.

Съгласно условията на Проект „Красива България” (ПКБ) срокът за изпълнение на СМР, предмет на обществената поръчка е **61 (шестдесет и един) календарни дни**. Срокът на договора започва да тече от датата на заверка на първоначалната декларация за наемане на безработни (*Приложение – СМР -*

безработни 1) от ДБТ, но не по-късно от 15 календарни дни след датата на подписването му.

3.2. Място за изпълнение на обществената поръчка:

Обектът, на който ще се извършват СМР е с административен адрес: ул. „Васил Левски” № 36, с. Козаревец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново.

4. Прогнозна стойност и финансов ресурс:

а). Прогнозната стойност на обществената поръчка е определена на база стойността на предвидените СМР и доставката на всички стоки и услуги, необходими за изпълнението им.

б). Максималният предвиден финансов ресурс за изпълнение на обществената поръчка с предмет: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец” е в размер на **36 390 лв.** (тридесет и шест хиляди триста и деветдесет лева) с вкл. данък върху добавената стойност (ДДС) или **30 325 лв.** (тридесет хиляди триста двадесет и пет лева) без включен ДДС.

Финансовият ресурс, предназначен за заплащане на строително-ремонтните работи, е осигурен по Споразумение № РС 09-29 / 11.03.2015 г. между Община Лясковец и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) в изпълнение на Проект „Красива България”.

5. Условия и начин на плащане:

МТСП осъществява плащанията по договора за изпълнение на СМР, изготвен по Приложение № 4 - Проект на договор към настоящата документация и приложенията към него, при условията на същия.

Плащането се извършва в български левове по банков път по начин, определен в договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, след представяне на попълнените приложения към договора за изпълнение на СМР (утвърдените за 2015 г. образците на документи при реализацията на обществената поръчка на ПКБ). Предвиждат се следните плащания:

➤ авансово плащане (20% с ДДС от общата стойност за изпълнение на обществената поръчка, в т.ч. 10% непредвидени (допълнително възникнали) количества и видове работи) – в срок до 15 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №1 от договора за изпълнение;

➤ 1 или 2 междинни (месечни) плащания – в срок до 25 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение № 2, неразделна част от договора за изпълнение;

➤ окончателно плащане – в срок до 25 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение № 3 от договора за изпълнение.

МТСП удържа от всеки акт за междинно плащане 20% от стойността на акта с ДДС, представляващи приспадащата се част от авансово платените средства с ДДС. При окончателното плащане МТСП удържа от последния акт остатъка до пълния размер на авансово платените средства с ДДС.

Документацията за всички плащания и свързаните с нея действително извършени строителни работи на обекта подлежат на контрол и приемане от страна на ПКБ по отношение на количество и качество. В случай на констатирани от ПКБ на място и по документи несъответствия, плащането се извършва в съответния срок, който започва да тече след отстраняване на несъответствията.

Забележка:

За завършени и подлежащи на разплащане се считат само актуваните действително изпълнени видове работи, които са приети от възложителя, от строителния надзор (при необходимост) и от ПКБ.

Всяко искане за плащане се съгласува от ПКБ и МТСП.

В случай на сключен договор за подизпълнение, окончателното плащане по този договор се извършва след като изпълнителят на обществената поръчка представи доказателства, че е заплатил на подизпълнителя всички работи, приети от възложителя в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

6. Начин на образуване на предлаганата цена:

За остойностяване на ремонтните работи и подготовка на ценовата си оферта, всеки участник след извършен оглед на обекта, попълва количествено - стойностната сметка Образец № 12А от документацията за участие.

6.1. Единичните цени следва да са в лева с точност до втори знак след десетичната запетая, без начислен ДДС.

6.2. Предлаганите единични цени се доказват с анализи, изготвени на база действащи нормативи за съответния вид работа и при посочване на следните ценови показатели:

- средна часова ставка – лв./човекочас;
- допълнителни разходи върху труда – %;
- допълнителни разходи върху механизация –%;
- доставно - складови разходи – %;
- печалба – %.

6.3. Всеки участник трябва да представи в офертата си частта на цената на материалите спрямо общата стойност на СМР, съгласно анализите на единичните цени от КСС. В единичните цени на видовете СМР от КСС следва да се включат всички видове операции, които технологично са необходими за изпълнение на конкретния вид СМР до окончателното му завършване, освен ако не са подадени от възложителя като отделна операция. В случай, че в единичната цена не са включени цени на съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР, следва да се отчете обстоятелството, че разплащането им като допълнителен вид СМР няма да се допусне и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя. В предложените единични цени задължително се включват всички разходи за временно строителство, утежнени условия, почистване на строителния обект и строителната площадка, строителна механизация, подемници, стопански инвентар, временни огради и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от възложителя. Единичните цени и стойностите без ДДС на съответните видове работи се попълват в количествено-стойностна сметка

(Образец № 12А). За всички офертни единични цени задължително се представят подписани и подпечатани от участника анализи.

6.4. Образец № 12А и анализите на единични цени трябва да се представят на хартиен и магнитен носител във формат Excel и следва да са определени с 2 знака след десетичната запетая.

7. Критерий за оценка на офертите:

Възложителят ще определи изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена”, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 1 от закона за обществените поръчки (ЗОП).

Участникът предложил най-ниска обща стойност за изпълнение на обществената поръчка ще бъде класиран на първо място и избран за изпълнител на обществената поръчка.

Забележка: Когато предложената от участника цена е с повече от 20% по-ниска от средната стойност на предложенията на останалите участници, кандидатът следва да представи подробна писмена обосновка за начина на образуването.

8. Код съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки:

- 45261910 – Ремонт на покривни конструкции;
- 45400000 – Довършителни строителни работи.

9. Гаранции:

Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

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

А. Гаранция за участие в процедурата:

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **300 лв.** (триста лева).

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми съгласно чл. 60, ал. 1 от ЗОП:

- под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на Община Лясковец за постъпване на гаранции:

- под формата на банкова гаранция (неотменима и безусловна) за участие, издадена в полза на възложителя от българска или чуждестранна банка, като се представя в оригинал. Срокът на валидност на банковата гаранция за участие следва да е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Разходи, свързани с гаранцията за участие - разходите по издаване на банковата гаранция или превеждането на паричната сума за участие са за сметка на участника. Участникът трябва да предвиди и заплати необходимите такси по

откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в утвърдената от възложителя документация за възлагането на обществената поръчка.

Гаранцията за участие се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от Закон за обществени поръчки.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

а). оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б). е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по б. „а” и б. „б”, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да упражни правата си по нея.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

а). отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

б). класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата гаранциите за участие на всички кандидати се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване. Възложителят освобождава гаранциите за участие, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

Б). Гаранция за изпълнение:

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка при подписване на договора. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 (три) % без ДДС от стойността на договора за възлагане на обществена поръчка. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на Община Лясковец за постъпване на гаранции

- под формата на банкова гаранция (неотменима и безусловна) за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя, като се представя в оригинал.

Разходи, свързани с гаранцията за изпълнение на договора - разходите по издаване на банковата гаранция/вносянето на паричната сума на гаранцията за изпълнение, са за сметка участника, определен за изпълнител.

Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранцията за изпълнение на договора така, че размерът на гаранцията да не бъде по- малък от определения в договора за възлагането на обществената поръчка.

Условията и сроковете за задържане и освобождаването на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка, съгласно чл. 63 от Закона за обществените поръчки т.е. гаранцията за изпълнение се възстановява 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта и подписване на протокол от комисия, съставена от упълномощени представители на възложителя и изпълнителя. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихва за периода, през който средствата законно са престояли при него.

В). Банкова сметка на Община Лясковец за постъпване на сумата от гаранцията за участие / гаранцията за изпълнение:

Банка ДСК ЕАД

IBAN: BG 63 STSA 9300 3300 1800 01

BIC: STSABGSF



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshchina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА СТРОИТЕЛСТВО С ПРЕДМЕТ: „РЕМОНТ НА ПОКРИВ И ФАСАДИ НА МНОГОФУНКЦИОНАЛНА СГРАДА ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ В С.КОЗАРЕВЕЦ”

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1. Изисквания към участниците:

1.1. Участниците са длъжни да направят оглед на обекта, предмет на обществената поръчка и да се запознаят със състоянието му.

1.2. Участниците са длъжни да разработят, като приложение към Техническо предложение (Образец №11) календарен план – график и обяснителна записка.

Календарния план – график следва да съдържа: начало на СМР, обвързани със срокове за предаване на строителната площадка; срокове за завършване на СМР на отделните групи строителни дейности; срокове на доставка на материали; общо времетраене на СМР; краен срок за приемане на обекта; при необходимост писмени обяснения към календарния план – график.

Обяснителна записка следва да съдържа: програма и организация на СМР, необходимите ресурси (човешки, технически, комуникационни, материални, механизация и оборудване и др.) за изпълнение на СМР; описание на технологичната последователност на строителните процеси, включващо описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение, подробно и задълбочено описание на организацията, която ще бъде създадена на обекта, в това число и за временното строителство; последователност и продължителност на предлаганите дейности, отчитайки времето и за подготвителните дейности.

По отношение на организация на СМР:

- Участниците да се съобразят с характера на поръчката, технологична последователност и сезонност на СМР и да докажат възможността си за обезпечаване на необходимата организация за изпълнение на СМР. Не се допуска отклонение от одобрения от възложителя краен срок, съобразно графика представен от изпълнителя.

- Организация за контрол на качеството при изпълнение на СМР/СРР на обекта, за който се кандидатства (представена в свободен текст във формат на участника), и вътрешни правила на фирмата за осигуряване на качеството.

1.3. При подготовка на офертата в Образец №11Б към Техническото предложение, участниците следва да представят подробно техническо описание на материалите / изделията / системите, посочени в Раздел II на настоящото

приложение, които ще бъдат вложени на обекта при изпълнението на обществената поръчка.

Освен изискуемите от възложителя документи за качество, от които да са видни техническите характеристики на съответния продукт е препоръчително да се представи (в Плик № 1) и указание за полагане, експлоатация и поддържане на съответния продукт.

Документите, доказващи техническите характеристики на съответния продукт се представят в оригинал или заверени от участника копия, а тези от тях, които са на чужд език задължително се представят и с превод на български език.

1.4. При попълване на Количествено-стойностната сметка (Образец № 12А от документацията за участие), всеки участник трябва да се съобрази с дадените от възложителя количества СМР.

2. Текущо състояние:

Сградата е изцяло частна общинска собственост съгласно Акт за частна общинска собственост № 330 / 14.12.1998 г. Сградата се намира в УПИ I, кв. 63 по Регулационен план (РП) на с. Козаревец и е с разгъната застроена площ 532 кв.м. Представява многофункционална сграда за обществено ползване (бивше читалище и училище), като понастоящем се използва за обществени нужди на кметството. Предоставят се и помещения за ползване от населението – пенсионерски клуб и младежки клуб. Сграда е масивна с гредоред и каратаван. Покривната конструкция е дървена, покрита с керемиди. Таванската плоча е тип каратаван. Фасадните стени на сградата са носещи – зидария с дебелина 38 см. от плътни тухли.

През годините сградата не е поддържана, вследствие на което част от покривната конструкция е увредена. Отводняването на покрива е посредством външна система от улици и водосточни тръби. Водосточните тръби са изпопадали, а уллиците са увредени и пробити. Мазилката на фасадите е напукана и отлепена на места. Прозорците са изпълнени от рамка от метален профил с единично стъкло и е корозирала. Една част от вратите са дървени и изгнили, а друга част са метални.

3. Планирани строително-ремонтни работи:

3.1. Строително–ремонтни работи на покрив и водоотвеждане:

Предвижда се ремонт на част от покривната конструкция и препокриване на скатовете от югоизток, североизток, югозапад, който включва:

- Демонтиране на керемиди и капаци, които трябва да се подредят и сортират. Демонтиране на улици и водосточни тръби, ламаринени обшивки и улами. Старата летвена скара да се развали от покривната конструкция. Дървените увредени елементи (ребра, стълбове) на покривната конструкция да се подменят. Върху ребрата да се закове изолационно полиетиленово покритие, което да защити покривната конструкция. Отгоре на изолационното покритие да се монтира летвена скара, върху която вече да се монтират старите керемиди. Билото и ръбовете да се покрият със стари капаци, които да се подмажат с вароциментов разтвор. Необходимо е да се изпълнят обшивки с поцинкована ламарина по дължина на стрехата и уламите. Монтират се улици, водосточни тръби и казанчета.

3.2. Строително–ремонтни работи по фасади и подмяна на дограма:

При ремонта на външната мазилка трябва да се очука до тухла напуканата и повредена мазилка, след което да се почисти тухления зид от праха. Върху така подготвената основа да се измаже с нова външна гладка вароциментова мазилка по стени. Външната гладка вароциментова мазилка да се изпълни, като се нанесе основния пласт (хастар) равномерно и се изравни. При необходимост да се изпълни втори слой от основния пласт, след изсъхване на първия с цел да се изравни новата със старата мазилка. За постигане на същия релеф на старата мазилка е необходимо да се припръска гладката вароциментова мазилка с циментопясъчен разтвор в съотношение 1:1. След като изсъхне вароциментовата мазилка, фасадите да се припръскат с по-рядък циментов разтвор. Припръскването да се изпълни с машина. Напръскването трябва да покрие равномерно цялата повърхност, без прекъсвания. Да не се работи при температура под 5°C и над 30°C, да се избегне нанасянето при много топло време, тъй като се скъсява времето за структуриране на мазилката.

Предвижда се топлоизолиране на външните стени на тоалетната с експандиран пенополистирол (EPS) с дебелина 50 мм. Теплоизолационните плочи да се изпълнят с разминаване между съседните редове, така че съединителните фуги да не съвпадат. За фиксирането на плочите да се използват пластмасови дюбели. След това да се нанесе шпакловачното лепило с назъбена маламашка и върху слоя от лепилен разтвор да се постави фибромрежа. Прясно нанесения лепилен разтвор с потопена в него фибромрежа да се заглади със стоманена маламашка. Преди боядисване на стените с фасаген да се нанесе грунда.

Рамките на вратите и прозорците да се предпазят с алуминиеви ъгли.

Предвижда се подмяна на дограмата. Дограмата за прозорците да се изпълни от PVC петкамерни профили и стъклопакет с нискоемисионно стъкло, а вратите от алуминиев профил с прекъснат термомост по спецификация.

При демонтажа на прозорците да се демонтират само средните метални винкели и стъклата, като се запази металната рамка и външната решетка. На фасада североизток, монтажа на едната алуминиева врата да се осъществи директно върху съществуващата дървена каса.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА МАТЕРИАЛИТЕ:

При изпълнението на строително – ремонтните работи да се използват следните материали:

1. Изолационно полиетиленово покритие – водоустойчивост 3000 мм.воден стълб, пожароустойчивост В2 съгласно норма В 3800, устойчив на UV-лъчи.
2. Летви 4/4 см от бичен иглолистен материал с максимална влажност 20%
3. Греди с размери определени след оглед на място от иглолистен материал, които са избичени, фасонирани и с максимална влажност 25%.
4. Улук от горещо поцинкована ламарина (Zn 275) по дължината на стрехата, включително необходимите аксесоари, свързващи части, Т- части, скоби, ъгли и други подобни. Диаметър на улуките - 150 мм. Дебелина на ламарината мин. 0,6 мм.
5. Водосточна тръба и водосточно казанче от горещопоцинкована ламарина (Zn 275), включително необходимите аксесоари, свързващи части, колена, муфи, скоби и др. подобни. Диаметър 120 мм. Дебелина на ламарината мин. 0,6 мм.
6. Вароциментов разтвор в съотношение 5:1:8 (В:Ц:П).

7. Циментопясъчен разтвор в съотношение 1:1, портландцимент СЕМ II / В-М 32.5 по БДС EN 197-1 за мазачески работи.

8. Циментов разтвор – да се използва портландцимент СЕМ II / В-М 32.5 по БДС EN 197-1 за мазачески работи.

9. Топлоизолация от Експандиран пенополистерен (EPS) да е с обемна плътност 15-18 кг/м³; якост на опън 150 Кра; топлопроводимост $\lambda=0,038$ W/(mk); реакция на огън клас Е.

10. Строителният разтвор за лепене и шпакловане на топлоизолационни плочи да е високо устойчив на механични увреждания, силно устойчив на напуквания, паропропусклив, хидро и мразоустойчив.

11. Армираща мрежа за полагане върху фасадни топлоизолационни плоскости, пластмасови дюбели.

12. Фасагенза боядисване на гладки фасади – високоустойчив на атмосферни условия, добро сцепление при нанасяне, устойчив на мокро триене и миене, висока паропропускливост.

13. Дограмата, която ще се доставя за прозорците трябва да бъде със следните технически характеристики:

- петкамерен PVC профил и минимална дебелина на профила 70 мм.;
- стъклопакет от нискоемисионно стъкло за повишаване на топлоизолацията;
- регулируем обков;
- общият коефициент на топлопроводимост на дограмата заедно със стъклопакета да не надвишава $K=1,7$ W/m²K. При различна дебелина на стъклата в стъклопакета се повишава и шумоизолацията;
- задължителни са водоотливни канали за отвеждане на кондензната влага навън.

14. Дограмата, която ще се доставя за вратите трябва да бъде със следните технически характеристики:

- алуминиева врата с прекъснат термичен мост за висока топлоизолация с ширина на профила до 60 мм.;
- топлопреминаване EN 10077-2 1,9-2,7W/m²K;
- водонепропускливост EN 12208 E1950;
- въздухопропускливост EN 12207 Клас 4;
- устойчивост на натоварване от вятър E 12210 C5;
- звукоизолация 42 db;
- устойчива срещу взлом WK2;
- пълнеж - термопанел.

**Всички размери на дограмата да се вземат задължително с мярка от място.*

III. ПРИЛОЖИМИ СТАНДАРТИ:

Качеството на строително – монтажните работи да бъдат в съответствие на следните изисквания по БДС и EN:

БДС EN 10143:2006 Листове и ленти стоманени с непрекъснато горещо нанесено покритие.

БДС EN 10147:1998+A1:1998 Лист и лента от конструкционни стомани, непрекъснато горещо поцинковани.

БДС 427:1990 Материали от иглолистни дървени видове. Греди, бичмета и летви.

БДС EN 477-2002 Профили от непрестифициран половинил хлорид (PVC-U) за производство на врати и прозорци. Определяне чрез падащо тяло устойчивостта на удар на основните профили.

БДС EN 14351-1:2006+A1:2010 Врати и прозорци. Стандарт за продукт, технически характеристики. Част 1: Прозорци и външни врати без характеристики за устойчивост на огън и/или пропускане на дим.

БДС EN 14608-2005 Прозорци. Определяне на устойчивост на вертикално натоварване.

БДС EN 479-2002 Профили от непрестифициран половинил хлорид (PVC-U) за производство на врати и прозорци. Метод за определяне на топлинното свиване.

БДС EN – 1279-1:2005 - Стъкло за строителство. Стъклопакети Част 1 : Общи положения, допустими отклонения на размерите и правила за описание на системата.

БДС EN 1154:2001/A1/2003/AC:2006 Брави и строителен обков.

БДС EN ISO 12567-2:2006 Топлинни характеристики на прозорци и врати. Определяне на коефициента на топлопреминаване по метода с гореща кутия. Част 2: Покривни прозорци и други релефни прозорци (ISO 12567-2:2005)

БДС EN ISO 12567-1:2006 Топлинни характеристики на прозорци и врати. Определяне на коефициента на топлопреминаване по метода с гореща кутия. Част 1: Комплектовани прозорци и врати (ISO 12567-1:2000).

БДС 27-1987 Портландцимент, шлакопортландцимент и пуцоланов портландцимент.

БДС 636-86 Вода.

БДС 9340:1986 Разтвори строителни за мазилки.

БДС EN 16025-1:2013 Топло или звукоизолационни продукти за сгради. Свързани продукти от насипен EPS. Част 1: Технологии за предварително смесени EPS сухи мазилки в заводски условия.

БДС EN 16025-1:2013 Топло или звукоизолационни продукти за сгради. Свързани продукти от насипен EPS. Част 2: Технологии за предварително смесени EPS сухи мазилки в заводски условия.

БДС EN 13496:2013 Топлоизолационни продукти за приложение в строителството. Определяне на механичните свойства на мрежи от стъклени нишки, като армировка за външни топлоизолационни комбинирани системи с мазилки.

Правилника за приемане на строително-метални/железарски/ и тенекеджийски работи, утвърдени със заповед № РД 14-02-1236 от 17.12.1985 г. на МССУ.

IV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ:

1. Общи положения:

Техническата спецификация се разглежда като неразделна част от Договора за изпълнение. Тя пояснява изискванията по изпълнение на строителните работи.

При неясноти в „Количествена сметка” и „Техническа спецификация” за меродавна се счита спецификацията.

Количеството на предвидените СМР, за изпълнението предмета на настоящата обществена поръчка, е показано в Образец № 12А Количествено-стойностна сметка оферта към настоящата документация за участие в откритата процедура.

2. Съответствие на стандарти и норми:

Представянето на работата и на материалите трябва да бъде по стандарт. Строителните продукти са годни, ако отговарят на следните технически спецификации: стандарт – български (БДС); стандарт – европейски (EN). Всички материали трябва да бъдат изпитани и одобрени преди използването им. Ако не е направено описание в тази Спецификация, тогава работата и материалите ще бъдат по стандарт, не по нисък от подходящото издание на БДС.

Всички EN стандарти, които засягат техническата спецификация ще бъдат включени след тяхното привеждане на български език. Влаганите строителни материали да бъдат придружени със сертификат за произход и декларация за съответствие на строителния продукт.

3. Щети при извънредни обстоятелства:

Като щети при извънредни обстоятелства се приемат всички щети, предизвикани на обекта и отделните видове работи, от събития, които са непредвидими и за които изпълнителят е взел всички предпазни мерки.

Не се считат за щети при извънредни обстоятелства щетите, нанесени от: обилни дъждове, наводнения или замръзвания. Изпълнителят е длъжен да вземе всички предпазни мерки, за да предотврати появата на подобни щети.

В случай на щети при извънредни обстоятелства, те трябва да бъдат обявени от изпълнителя веднага след настъпването, но не по-късно от пет дни. Стойността на ремонтните работи за възстановяване на щетите, обхваща само работите, които трябва да се извършат за отстраняване на нанесените повреди по уточнените вече в договора цени. Това важи и за случаите, когато щетите при извънредни обстоятелства са нанесени в периода между завършването и приемането на обекта.

Щетите при извънредни обстоятелства, нанесени на все още не приети или не измерени работи са изцяло за изпълнителя.

4. Поддържане на съоръженията на обекта до окончателното им приемане от възложителя:

През периода от завършване на строителството до окончателното приемане на обекта, изпълнителят е гарант за своята работа и е длъжен да доставя и подменя материалите, които не отговарят на изискванията на настоящата Техническа спецификация, да ремонтира появилите се повреди, включително и тези от износване. Всички работи през този период трябва да се извършат своевременно и са изцяло за сметка на изпълнителя.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

1. Общи изисквания:

1.1. Изпълнителят ще извършва предвидените строително-ремонтни и монтажни работи (СРР/СМР) на основание изискванията на Закона за устройство

на територията (ЗУТ) с определените в чл. 163, ал. 2 от ЗУТ отговорности на изпълнителите, както и подзаконовите им нормативни актове.

1.2. Във връзка с условията на договора за изпълнение на обществената поръчка, че срокът започва да тече от датата, на която ДБТ заверява първоначалната декларация за наемане на безработни, изпълнителят следва в срок **от 5 работни дни**, считано от датата на сключване на договора за изпълнение да съгласува с възложителя датата на откриването на строителната площадка.

1.3. По време на строителството да се спазват документи и стандарти, както и изискванията за безопасни условия на труд и опазване на околната среда.

1.4. Изпълнителят на поръчката е длъжен за своя сметка да осигурява:

- изискванията по Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) в сила от 01.01.2005 г., условията на Наредба № 2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд.

1.5. Всички изпълнени СМР трябва да са съобразени с техническите и законови разпоредби.

1.6. Ако по време на изпълнението възникнат въпроси, неизяснени в настоящата Техническа спецификация, задължително се уведомява възложителя и се иска неговото писмено съгласуване. Възложителят от своя страна съгласува искането с отговорното регионално звено за изпълнение на Проект „Красива България“.

Качеството на извършените СМР и вложените материали да бъдат в съответствие с изискванията на БДС и EN, Правилника за изпълнение и приемане на СМР (ПИПСМР) и Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България (отменяща от 01.03.2015г. Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти).

- строителните продукти се влагат в строежите въз основа на съставени декларации. В зависимост от техническите спецификации, в съответствие с които са оценени строителните продукти, декларациите са:

- декларация за експлоатационни показатели, когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена ЕТО;
- декларация за характеристиките на строителните продукти, когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него е издадена ЕТО.

Преди влагане на материали в обекта предварително се съгласува с възложителя съответствието с изискванията за техническите характеристики на продукта, като се представят декларации за експлоатационни показатели или за характеристиките на строителния продукт.

1.7. Оборудване и механизация – Изпълнителят на настоящата обществена поръчка е длъжен да осигури за своя сметка подходящо оборудване и механизацията за обекта и предвидените видове СМР.

Изпълнителят на поръчката да съставя всички актове и протоколи по време на строителството, като използва образците на документите по „Приложение № 1“, „Приложение № 2“, „Приложение № 3“ от договора за СМР на Проект „Красива България“.

1.8. Гаранционните срокове на извършените СМР съгласно чл. 160, ал. 4 от ЗУТ не могат да бъдат по – малки от посочените чл. 20, ал. 4 от Наредба № 2 / 31.07.2013 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и

минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

1.9. Всички дефекти появили са се, вследствие на некачествено извършени СМР по време на изпълнение на поръчката, не се актуват, не се изплащат и се отстраняват за сметка на изпълнителя.

1.10. По време на изпълнението на строителството изпълнителят се ангажира на своя отговорност с опазването на вложените и складираните строителни материали, оборудване и инсталации.

1.11. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да отчете обстоятелството, че строително-ремонтните работи могат да се извършат и в експлоатационни условия на сградата.

2. Задължения на изпълнителя:

2.1. При изпълнението на обществената поръчка изпълнителят трябва:

- да осигурява достъп за извършване проверки на място, включително извършване на замервания, набиране на снимков материал, да осигури достъп до обекта и цялата документация;

- да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

- да докладва за възникнали нередности;

- да информира възложителя /или неговия представител/ за възникнали проблеми при изпълнение на проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване;

- да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство;

- да води ексекутивна документация за целия строителен процес за период на изпълнение на обществената поръчка;

- да спазва изискванията за съхраняване на документацията и размножаването ѝ по проекта;

- да предаде на възложителя пълен комплект от документи за обекта при приемането му с протокола за установяване на годността за ползване на обекта;

- да представи на възложителя и на РЗИПКБ заверени копия от валидни за целия период на договора застрахователни полици, във връзка със застраховането по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука”, включително на безработните.

2.2. Изпълнителят се задължава да предава ежемесечно на Възложителя декларация, съдържаща следната информация:

- *общ брой работници, заети през съответния месец;

- *общ брой на безработните, заети през съответния месец;

- *обща сума, изплатена на наетите безработни;

- *обща сума на всички социални и здравни осигуровки, предвидени в НАП в полза на безработните.

3. Изисквания за безопасни условия на труд:

При изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка изпълнителят се задължава:

- да спазва Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;

- да осигури наличие на знаци и сигнализация на обекта, указващи посоки за движение и предупреждаващи за опасност;

- за осигури ползване на лични предпазни средства – каски, ръкавици, колани;

- при работа на височина да се използва подходящо оборудване (ограждения, скелета, платформи, предпазни мрежи);

- монтираните скелета, които не са използвани в продължение на повече от един месец или са били изложени на неблагоприятни климатични въздействия, реконструкция или всяко друго обстоятелство което може да засегне тяхната здравина или устойчивост, да се използват с разрешение на техническия ръководител;

- габаритната височина между два пода от скелето не трябва да е по – малко от 2,0 м.;

- да не се допуска едновременно извършване на СМР от скеле на две съседни нива от работещи, намиращи се един на друг;

- площадките на всяко ниво, до което излиза стълбата на скелето, да се обезопаси с парапет;

- подвижните скелета да се съоръжават със застопоряващи устройства срещу внезапни премествания. По време на работа опорите на подвижното скеле да се закрепват неподвижно;

- не се допуска преместване на подвижното скеле, когато върху него има хора, материали, инструменти или др.;

- при работа на височина работниците да си поставят инструментите в специална чанта, обезопасени срещу падане;

- да не се допуска ръчно изпълнение на работите чрез хвърляне;

- за предотвратяване на риска от падане при работа на височина (включително на скатни покриви) да се осигурят средства за колективна защита от падане на хора и инструменти.

- подаването на тежки строителни материали на покрива да се извърши механизирано;

- извършването на покривните работи да се разрешава от техническия ръководител след проверка на здравината на носещите елементи (ребра, стълб, обшивки);

- монтирането на водосточните тръби, казанчета и улуци да се извърши от скелета или платформи.

4. Изисквания за опазване на околната среда:

4.1. От изпълнителя се изисква по никакъв начин да не уврежда околната среда, в т.ч. и прилежащите към обекта имоти и дървесни видове.

4.2. От изпълнителя се изисква спазването на екологичните изисквания по време на строителството, както да спазва инструкциите на възложителя и другите компетентни органи, съобразно действащата нормативна уредба за околна среда.

VI. ТЕХНИЧЕСКИ И КАЧЕСТВЕН КОНТРОЛ:

По време на изпълнение на договора за настоящата обществена поръчка възложителят, чрез упълномощени от него лица и експертите по Проект „Красива България“ може по всяко време да осъществяват контрол, стига да не възпрепятстват работата на изпълнителя и да не нарушават оперативната му самостоятелност. Указанията на възложителя са задължителни за изпълнителя, освен ако са в нарушение на строителните правила и нормативи или водят до съществено отклонение от възложените работи. Възложителят осъществява контрол по отношение изпълнението на строеж, спазване на изискванията към строежите и влаганите в тях строителни продукти съгласно чл. 169 ал. 1 до 3 и чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ, Закона за техническите изисквания към продуктите и Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България.

Годността и съответствието с изискванията на използваните материали се доказва с декларации за експлоатационни показатели или с декларации за характеристиките на строителния продукт в зависимост от техническите спецификации, в съответствие с които са оценени строителните продукти.

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение Т1 - Фасади;
2. Приложение Т2 - Разпределение.
3. Приложение Т3 - Спецификация на дограма

22.04.2015 г.

Изготвил:
(инж. Милко Минев)



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ
И
УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„РЕМОНТ НА ПОКРИВ И ФАСАДИ НА МНОГОФУНКЦИОНАЛНА
СТРАДА ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ, С. КОЗАРЕВЕЦ”**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

A. Възложител:

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Кмета на Община Лясковец, с административен адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, тел. 0619/2-20-55, факс: 0619/ 2-20-45. Интернет адрес: www.lyaskovets.net, e-mail: obshtina@lyaskovets.net

Б. Мотиви за избор на процедура и правно основание за възлагане на процедурата:

Настоящата процедура се провежда в изпълнение на Заповед № 688 / 25.05.2015 г. на Кмета на Община Лясковец за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, на основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, чл. 14, ал. 3 и чл. 25, ал. 1 във връзка с Глава пета от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящата процедура указания и документация за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

В. Цел на обществената поръчка:

Целта на провежданата открита процедура по Закона за обществените поръчки е избор на изпълнител за извършване на строително - монтажни работи, одобрени за финансиране по Проект „Красива България” като част от програмата на Министерството на труда и социалната политика за намаляване на безработицата и стимулиране на заетостта в страната. Провеждането на процедурата ще осигури законосъобразното изпълнение на строителството и усвояването на средствата за тази цел. От друга страна ще спомогне за обновяване и подобряване на обществената среда и социална инфраструктура, както и подпомагане на малкия и среден бизнес.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността при възлагане изпълнението на поръчката, респективно - прозрачността при разходването на финансовите средства.

Като се осигури максимална публичност, респективно като се постигнат и най-добрите за възложителя условия, настоящата обществена поръчка ще защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства и едновременно с това ще насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата.

Г. Кореспонденция и комуникация:

1. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

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

3. Участникът е длъжен незабавно да уведоми писмено възложителя за промяна на адреса си за кореспонденция, телефон и факс за контакт. В противен случай всички съобщения, изпратени на посочения от участника адрес за кореспонденция или факс, се считат за редовно връчени, въпреки че не са получени.

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

- в първия работен ден след публикуване в Регистъра на обществените поръчки при решение за промяна в обявлението и/или документацията;

- в 3 (три) дневен срок при решение за прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка;

- в 3 (три) дневен срок при мотивирано решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка.

Д. Място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата:

Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да се получи при поискване до 08.06.2015 г. от 08.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа в Община Лясковец – Информационен център, срещу представен платежен документ за внесена такса от 9.00 лв. (девет лева), по пощата или по куриер за сметка на заинтересованото лице. В случай, че документацията се заявява **чрез куриер**, е необходимо да се изпрати заявление писмено по факс или електронна поща, в което да се посочат данни за фактура, копие от платежно нареждане, адрес на който да се изпрати документацията, телефон за контакт, както и услугите на коя куриерска фирма да се използват.

Банкова сметка за постъпване на сумата за закупена документация за участие:

Банка ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG 54 STSA 9300 8400 1900 00

Код за вид плащане: 447000*

Титуляр: Община Лясковец

* В основанието на платежното нареждане следва да се посочи и код за вид плащане - 447000.

Е. Срок на валидност на офертата:

Срокът за валидност на офертата е **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Съгл. чл. 58, ал. 3 от ЗОП, възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Ж. Разяснения по документацията за участие.

1. Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие **до 7 дни**, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

2. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават **по-малко от 3 дни**, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

3. Срокът се удължава с решение за промяна, което се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

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

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

6. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по т. 6, възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

7. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- когато от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават **по-малко от 3 дни**.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване.

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

II. ПРАВО НА УЧАСТИЕ:

1. Право на участие в настоящата открита процедура с прилагане на опростени правила има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което:

1.1. отговаря на обявените условия от възложителя;

1.2. не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

1.3. не е обявен в несъстоятелност;

1.4. не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

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

1.6. представляващите участника лица, членовете на негов управителен съвет или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник:

1.6.1. не са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

1.6.2. не са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

1.7. притежава технически възможности и персонал с необходимата образователна и професионална квалификация за изпълнение на поръчката.

1.8. представляващите участника лица самостоятелно или в обединение с други лица, или като подизпълнители на участника:

1.8.1. не са участвали като външни експерти в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка при изработването на техническата спецификация, методиката за оценка на офертите при критерий икономически най-изгодна оферта, включени документацията за участие;

1.8.2. не са включени в комисията за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2. Участникът подава една декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 2), с която декларира липсата на обстоятелства:

2.1. по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а). престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б). подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в). участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г). престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д). престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

2.2. по чл. 47, ал. 1, т. 2 от ЗОП, че не е обявен в несъстоятелност;

2.3. по чл. 47, ал. 1, 3 от ЗОП, че не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

2.4. по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, че няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината по седалището си, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.5. изискванията по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, че представляващите го лица (по смисъла на чл. 47, ал. 4 от ЗОП), членовете на негов управителен съвет или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник:

- не са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

- не са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

4. Външните експерти по чл. 8, ал. 7 от ЗОП не могат да:

4.1. бъдат включвани в комисията за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, съответно в журито на конкурс за проект;

4.2. участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица, като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако

документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

Участникът удостоверява отсъствието на обстоятелствата по т. 3. и т. 4. от настоящия раздел с една декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (Образец № 6).

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

6. Свързани лица или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 23а и т. 24 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

7. Участникът може да предвижда участие на **подизпълнители**. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

В Образец № 1 участникът трябва да определи видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители

За подизпълнителите се прилагат изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, като се подава декларация по образец (Образец № 3).

8. При участие на **обединения**, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП, изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

9. Когато участник в процедурата е обединение / консорциум, което не е юридическо лице:

9.1. документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 букви „а” и „б” от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а именно:

- чл. 56, ал. 1, т. 1 б. „а” от ЗОП - посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

- чл. 56, ал. 1, т. 1 б. „б” от ЗОП - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 2);

9.2. документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „в” и т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП, а именно:

- чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „в” от ЗОП - доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП – Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България;

- чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП - доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка (Образец № 4 и Образец № 5);

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

Забележка:

Съгласно § 1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

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

III. ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

A. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА:

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

1. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

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

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

3. Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

4. Количеството, вида и качеството на дейностите, както и на вложените материали трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от техническата спецификация и указанията за участие.

5. Офертата и всички приложения към нея, се подписват и подпечатват от представляващия участника.

6. Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените документи се представят и в превод на български език.

7. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа, представляващият участника е записал: ”Вярно с оригинала”, поставил е собственоръчен подпис със син или черен цвят под заверката и мокър печат на участника.

8. Възложителят е длъжен да спазва изискванията на чл. 226 от ЗОП и да поддържа профил на купувача, който е публичен. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна техническа или търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача се публикуват наред с останалите електронни документи:

- договорите за изпълнение на обществената поръчка, заедно със задължителните приложения към тях;

- договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;

- допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки.

В тази връзка участниците са длъжни, ако има условия за нарушаване на техническа или търговска тайна да подадат **декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (Образец № 10)**. Декларацията се прилага към техническото предложение в Плик № 2. При изготвянето ѝ участниците могат да посочат коя част от офертата има конфиденциален характер и да изискват от възложителя да не я разкрива.

9. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

10. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействия с куриери или други.

11. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

12. Органите, от които може да се получи информация за условията за закрила на заетостта и условията на труд, приложими към строителството са:

- Националната агенция по приходите;
- Агенцията по заетостта;
- Министерството на труда и социалната политика.

Б. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:

Офертата се състои от три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1 от ЗОП
- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение, приложенията към него и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП и
- плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника, КСС и анализи на единични цени, електронен носител с цялата информация относно ценовото предложение.

1. Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор” – информация за икономическото и правно състояние, както и техническите възможности и/или квалификация на участника по чл. 51 от ЗОП:

Документи и декларации, изискващи се съгласно чл. 56 от Закона за обществените поръчки:

1.1. Списък на документите и информацията, съдържаща се в офертата, подписан от участника;

Забележка:

Подреждането на документите в офертата задължително трябва да следва последователността на изброяването им приложения към офертата
Списък на документите и информацията.

1.2. Представяне на участника (Образец № 1);

1.3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 2);

Забележка:

Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат, както следва:

а). при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон - всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго;

б). при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон – всички неограничено отговорните съдружници, без ограничено отговорните съдружници;

в). при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а именно – от всеки от управителите, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон - едноличният собственик на капитала или определен от него управител, като в случай че собственикът на капитала е юридическо лице, то това е неговият ръководител или определено от него лице, управляващо дружеството;

г). при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от

Търговския закон - членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет;

д). при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон – членовете на съветът на директорите, а в случай че те са възложили управлението на дружеството на един или няколко изпълнителни членове – от изпълнителните членове;

е). при едноличен търговец – за физическото лице - търговец

ж). във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

з). във всички изброени по-горе случаи - и за прокуристите, когато има такива. Когато участник - чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.4. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (заверено от участника копие), ако участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица, представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, и в официален превод. Документът се представя и от подизпълнителите на участника, а в случай на обединение – от всички съдружници.

1.5. При участници - обединения – представя се договор за обединение (оригинал или нотариално заверено копие на договора), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват договор. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;

- е определен водещ член на обединението/консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката, като за това съгласно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП, ако в договора не е посочено лицето към офертата се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. Към офертата участникът – обединение, което не е юридическо лице, представя и декларация в подкрепа на тези обстоятелства (**Образец № 8**) от представляващия участника - член на обединението / консорциума.

Възложителят не е поставил изискване за създаване на юридическо лице, когато спечелилият участник е обединение / консорциум.

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

** При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 1.3., 1.4., 1.6., 1.16. и 1.17. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

Изискването за представяне на документите по т. 1.9., 1.10, 1.11., 1.12., 1.13., 1.14. и 1.15. се отнася само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор и минималните изисквания, поставени от възложителя.

1.6. Документ за регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) в съответната териториална дирекция на Националната агенция по приходите (заверено от участника копие) или декларация, че участникът не е регистриран по ЗДДС;

1.7. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума;

1.8. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника:

1.9. Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя към Камарата на строителите в България, придружено с валиден талон по чл. 23, ал. 1 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, или валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - заверено от участника копие.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камара на строителите, на основание чл. 3, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Закона за камерата на строителите, за изпълнение на предвидените в поръчката строителни и монтажни работи, или минимум като строител, изпълняващ отделни видове строителни и монтажни работи, посочени в Националната класификация на икономическите дейности, позиция „Строителство”, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за камерата на строителите и чл. 6 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, за отделни видове строителни и монтажни работи сходни предвидените в поръчката.

** В случай, че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, посоченото удостоверение се представя от тези членове на обединението, които, според направеното разпределение на дейностите в договора за обединение ще вземат участие в конкретните СМР на обекта.*

*** Когато се предвижда участието на подизпълнител, удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя се представя и за него, ако дела на неговата работа го изисква.*

**** Когато участникът или лицето, което следва да представи гореописаното удостоверение, е регистрирано извън територията на Република България, представя еквивалентен документ съгласно националното му законодателство в официален превод или удостоверение за наличието на такава регистрация, съгласно изискванията на чл. 49, ал. 1 от ЗОП.*

1.10. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка „Професионална отговорност за вреди“).

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ (застраховка „Професионална отговорност за вреди“).

1.11. Заверено от участника копие от валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да притежава валидна застрахователна полица по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“.

1.12. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП на строителството, изпълнено през последните пет години считано до датата на подаване на офертата (Образец № 4), а за строителните дейности, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, и:

а). посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или

б). удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или

в). копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да е изпълнил за последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата, поне на 2 обекта, строителни дейности, включващи строително-монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата поръчка.

**Под „строителни дейности, включващи строително-монтажни работи на обекти, сходни с предмета на настоящата поръчка” следва да се разбира изпълнение на строителни дейности по покрив, фасади и подмяна на дограма, както и комбинация от най – малко два вида строително – монтажни работи от следните:*

- доставка и монтаж на дограма;
- външна гладка вароциментова мазилка;
- направа летвена скара по покрив за керемиди.

1.13. Списък – декларация на ръководните служители / техническите лица, вкл. тези които ще отговарят за контрола на качеството, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (Образец № 5). В списъка се посочва образованието, професионалната квалификация и професионален опит на ангажираните служители.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да разполага със следния инженерно – технически и ръководен персонал:

а). не по-малко от 1 (едно) технически правоспособно лице (строителен инженер или строителен техник), което да извършва техническото ръководство на строежа, отговарящо на условията по чл. 163а от Закона за устройство на територията (ЗУТ), което притежава:

- диплома от акредитирано висше училище с квалификация „Строителен инженер” или със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите „Архитектура и строителство” и „Техника”.

- минимум 2 (две) години професионален опит в областта на изграждането или реконструкцията на строителни обекти;

б). не по-малко от 1 (един) правоспособен инспектор по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд), който притежава:

- удостоверение за Координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, издадени от Министерството на труда и социалната политика;

- минимум 1 (една) година професионален опит като координатор или инспектор по безопасност и здраве.

в). не по-малко от 1 (един) отговорник по контрол на качеството, който притежава:

- удостоверение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ;

1.14. Списък на квалифицирани строителни работници (Приложение – Списък квалифицирани работници (Образец № 5А), съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България;

1.15. Сертификат, удостоверяващ съответствието на участника със стандарта за системи за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да притежава сертификат, удостоверяващ съответствието му със стандарта за системи за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката.

1.16. Документи за съответствие на използваните материали с изискванията на Европейския съюз (обозначение „СЕ”, съгласно европейска декларация на съответствие, декларация за произход, еко-етикети или покрити стандарти за качеството. Документите за качество са на основните материали и изделия, които ще се доставят и монтират при изпълнение на СМР, посочени от възложителя в Образец № 11Б – Техническо описание на материали / изделия / системи и Техническата спецификация (Приложение № 2) към документацията за участие.

Минимално изискване:

Всеки участник трябва да разполага с документи за съответствие на използваните материали с изискванията на Европейския съюз (обозначение „СЕ”, съгласно европейска декларация на съответствие, декларация за произход, еко-етикети или покрити стандарти за качеството. Документите за качество са на основните материали и изделия, които ще се доставят и монтират при изпълнение на СМР, посочени от възложителя в Образец № 11Б – Техническо описание на материали / изделия / системи и Техническата спецификация (Приложение № 2) към документацията за участие, в това число:

- *Външна гладка вароциментова мазилка;*
- *Прозорци от PVC профил;*
- *Врати от алуминиев профил.*

Забележка:

Документите, в т. ч. сертификатите за качество на материалите / изделията / системите трябва да са издадени от акредитирани институции или агенции, удостоверяващи съответствието на материалите и изделията със съответните спецификации или стандарти, съгласно Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти.

Документите се представят в оригинал или заверени от участника копия, а тези от тях, които са на чужд език задължително се представят и с превод на български език.

Други документи, изискуеми от възложителя в Плик № 1:

- 1.17. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (Образец № 6);**
- 1.18. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 7);**

Документи по чл. 56 от ЗОП – когато са приложими:

- 1.19. Декларация при участие на обединение (Образец № 8);**
- 1.20. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 9);**
- 1.21. Декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП от подизпълнител (Образец № 3).**

2. Съдържание на плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”

- в него се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката и Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (Образец № 10), когато е приложима:

2.1. Техническо предложение (Образец № 11).

В техническото предложение участникът оферира възможностите си за изпълнение на поръчката като дава:

- Срок за изпълнение на СМР - срокът за изпълнение на ремонтните дейности е в рамките на срока, обявен в документацията за участие - 61 (шестдесет и един) календарни дни. Срокът на договора започва да тече от датата на заверка на първоначалната декларация за наемане на безработни от ДБТ, но не по-късно от 15 календарни дни след датата на подписването му.

- Гаранционен срок за извършените строително - монтажни работи;

- Съгласие за осигуряване на заетост.

2.2. Календарен план – график (Образец № 11А), включващ:

- начало на СМР, обвързани със срокове за предаване на строителната площадка;

- срокове за завършване на СМР на отделните групи строителни дейности;

- срокове на доставка на материали;

- общо времетраене на СМР; краен срок за приемане на обекта; при необходимост писмени обяснения към календарния план – график.

2.3. Техническо описание на материалите / изделията / системите (Образец № 11Б).

2.4. Обяснителна записка за организация на СМР (представена в свободен текст във формат на участника), включваща:

- Организацията на изпълнение, в т.ч. посочване на техническите лица, спазване на нормативни изисквания, осигуряване безопасността на труда, приемане на обектите, отчитане на извършените СМР и др.

- Необходимите ресурси за изпълнение на обществената поръчка (човешки, технически, комуникационни, материални, механизация и оборудване и др.) за изпълнение на СМР; описание на технологичната последователност на строителните процеси, включващо описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение, подробно и задълбочено описание на организацията, която ще бъде създадена на обекта, в това число и за временното строителство;

- Описание на мерките за опазване на околната среда по време на строителството;

- Организация за безопасни и здравословни условия на труд.

- Идентификация на възможните рискове и предпоставките за тяхното възникване, вероятност от възникване на риск, степен на въздействие върху изпълнението при възникването на риск и мерки за недопускане/предотвратяване и преодоляване на риска;

- Описание на организацията за контрол на качеството, техническа база за осигуряване контрол на качеството и вътрешни норми на фирмата за осигуряване на качеството.

2.5. Подписан от участника и подпечатан на всяка страница договор за СМР (Приложение № 4 Проект на договор за СМР), като в него се попълват само данните на участника.

3. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена“:

3.1. Ценово предложение (Образец № 12) за изпълнение на обществената поръчка.

3.2. Количествено – стойностна сметка (КСС) на оферта - попълнената количествено - стойностна сметка (Образец № 12А) се представя на хартиен и електронен носител.

3.3. Анализи на единични цени - към Количествено - стойностната сметка (Образец 12А) задължително се представят пълен комплект анализи за формиране на единичните цени по всички позиции от КСС на хартиен и електронен носител.

Забележка:

При формирането на конкретните единични анализни цени участникът следва да включи всички операции, необходими за извършване на съответния вид работа.

Документите по т. 2. и т. 3 трябва да бъдат в оригинал, подписани от лицето, представляващо участника.

В. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА, ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ:

1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Върху плика с офертата участникът изписва следното:

До Кмета на Община Лясковец
гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1

Оферта

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец“.

име на участника

адрес за кореспонденция

телефон, факс и електронен адрес

2. Върху плика не се поставят никакви други обозначения.

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

4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър по т. 3.

5. Срок и място за подаване на офертата за участие – офертите се приемат до **17.00 часа на 25.06.2015 г.** в Информационния център на Община Лясковец.

6. Срок и място за отваряне на офертите – офертите представени в определения срок, се отварят **на 26.06.2015 г. от 10.00 часа** в Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1.

8. Представените в процедурата документи не подлежат на връщане.

9. Офертите може да са представени и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронен подпис. Участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

1. Разглеждане на офертите:

Офертите, представени в определения срок, се отварят **на 26.06.2015 г. от 10.00 часа** в Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1.

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението на поръчката.

Възложителят назначава комисия разглеждане, оценяване и класиране на офертите за участие в откритата процедура, като определя нейния състав и резервни членове. Комисията се състои най-малко от трима членове, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря пликовете с подадените оферти по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на всички комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от всички участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП (т. 1.1. в част Б. от раздел III. „Оферта за участие в процедурата” от настоящите указания).

След тези действия, приключва публичната част от заседанието на комисията на основание чл. 68 от ЗОП.

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола с констатациите.

Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. Документите, които участниците представят по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, могат да удостоверяват и факти, настъпили след крайния срок за подаване на оферти. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

- когато установи, че декларацията за липса на свързаност на участниците с други лица или предприятия по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП е с невярно съдържание.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

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

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

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

Комисията може да приеме представената писмена обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а). оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б). предложеното техническо решение;
- в). наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г). икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д). получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията задължително извършва проверка на представените от участниците количествено-стойностни сметки по отношение на ценообразуващи елементи и анализи на единични цени, включително на изискването всички количества и цени в представеното на хартиен и магнитен носител Образец № 12А – КСС да са вписани с 2 знака след десетичната запетая.

2. Оценка и класиране на офертите:

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира предложенията на участниците по критерия **„най-ниска предложена цена“** за изпълнение на обществената поръчка от ценовото предложение на участниците (Образец № 12), формирана в резултат на **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

предложената от всеки участник обща стойност в КСС (Образец № 12А от документацията за участие), в това число и 10% непредвидени разходи.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако не може да се определи „най-ниска цена”, тъй като тази цена се предлага в две или повече оферти за съответната обособена позиция.

V. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1. състав на комисията и списък на консултантите;
2. списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
3. становищата на консултантите;
4. резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти;
5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
6. дата на съставяне на протокола.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя – Кмета на Община Лясковец, заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

В срок от пет работни дни след приключване на работата на комисията, Кметът на Община Лясковец в качеството на възложител, обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението задължително се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за това.

Възложителят публикува в профила на купувача решението в тридневен срок от издаването му заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

VI. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Възложителят - Кметът на Община Лясковец сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител на поръчката и класиран на първо място, на основание чл. 41, ал. 1 от ЗОП при спазване изискванията на чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

1. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

3. Възложителят може да сключи договор преди изтичане на 14-дневния срок по т. 3, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

4. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят и допълват освен при условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП. Изменение на договора, след предварително съгласуване с ПКБ, се извършва с допълнително споразумение към договора, и се допуска по изключение:

5.1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а). промяна в сроковете на договора, или

б). намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности;

5.2. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

5. Не се допуска сключването на безсрочен договор за обществена поръчка.

6. При подписване на договора за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи по чл. 47, ал. 10 от ЗОП за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 1-4 и чл. 48, ал. 3-5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя. Възложителят не изисква представяне на тези документи, когато те се отнасят до обстоятелства, вписани в публичен безплатен регистър и това е посочено при подаване на офертата в Образец № 2 и Образец № 3 от документацията за участие.

Освен посочените документи, участникът, определен за изпълнител, може да представи други документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

7. При непредставяне на тези документи не се сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

1. Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени със самия договор.

2. При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правопримник.

3. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правопримник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор.

4. С договора с правопримника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка.

5. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правопримник.

VIII. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ:

1. Изпълнителите нямат право да:

1.1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП;

1.2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

1.3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а). за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП;

б). предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в). договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите когато по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването.

г). да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

2. Задължения на изпълнителите:

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата на основание чл. 45а и чл.45б от ЗОП. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по точка 1 от настоящия раздел.

В случай на сключен договор за подизпълнение, окончателното плащане по договора за изпълнение на обществената поръчка се извършва след като изпълнителят представи доказателства, че е заплатил на подизпълнителя всички работи, приети от възложителя в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на точка 1 и 2 от настоящия раздел.

3. Приемане на изпълнението на дейностите по договора:

3.1. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

3.2. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

3.3. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 3.1., освен в случаите по т. 3.2. от настоящия раздел.

IX. ОБЖАЛВАНЕ:

На обжалване по реда на Глава единадесета от ЗОП подлежи всяко решение на възложителя по откритата процедура за възлагане на обществена поръчка. Решението на възложителя се обжалва пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

1. изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

Жалбата може да се подава от всяко заинтересовано лице или всеки заинтересован участник.

Забележка:

Съгласно § 1, т. 6в – т.6г от Допълнителните разпоредби на ЗОП:

- „Заинтересован участник“ е участник, който не е отстранен окончателно от процедура. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен, и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител.

- "Заинтересовано лице" е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.

Жалбата срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“.

Жалбата срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. В тридневен срок от получаването ѝ възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства. Възложителят може сам да отстрани нарушението до произнасяне на Комисията за защита на конкуренцията по жалбата.

X. ОБЯВЯВАНЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛНОСТ НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

Обявяване на недействителност на сключен договор на основанията, посочени в чл. 41б, ал. 1 от ЗОП, може да иска всяко заинтересовано лице, всеки заинтересован кандидат и/или заинтересован участник. Искът се предявява по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Недействителност на договора за възлагане на обществена поръчка може да се иска в срок до два месеца от публикуване на информация за сключен договор в Регистъра на обществените поръчки, а ако не е публикувана - от узнаването, но не по-късно от една година от сключването на договора.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

1.1 не е подадена нито една оферта или няма участник, който да отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП;

1.2 всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

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

1.4 първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

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

1.7 поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

2.1 е подадена само една оферта или заявление за участие;

2.2 има само един допуснат участник или само една оферта, която отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по т. 1 или т. 2 да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

XII. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

Разходите по изработването на предложенията са за сметка на участниците в процедурата.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 и ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

участие в процедурата в 14-дневен срок от решението си за прекратяване на процедурата.

ХІІІ. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПЪЛЕН ДОСТЪП ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ:

Възложителят е предоставил пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата, като в обявлението е посочен Интернет адрес, на който тя може да бъде намерена – www.lyaskovets.net.

ДОГОВОР ЗА СМР №.....

Днес, 2015 г., в гр., между страните:

1. **Община Лясковец**, с адрес: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, пл. „Възраждане“ № 1, БУЛСТАТ: 000133844, представлявана от д-р Ивелина Хараламбиева Гецова - Кмет и Марияна Симеонова Цветкова - Главен счетоводител, наричана по-долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“,

и

2. (наименование на фирмата-изпълнител), със седалище и адрес на управление:, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК, Идентификационен номер по ДДС, представлявано от (трите имена), определен за изпълнител след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка № 00137-2015-0006 в Регистъра на обществени поръчки към Агенцията по обществени поръчки, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“,

въз основа на подписано между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение № РД 09-29 от 11.03.2015 г. по Проект „Красива България“ (ПКБ),

се сключи този договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши строително-монтажни/ремонтни работи (СМР/СРР) на обект: „Ремонт на покрив и фасади на многофункционална сграда за обществено ползване, с. Козаревец“, в съответствие с количествено-стойностната сметка (КСС), която е неразделна част от този договор.

II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА, ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. Стойността на СМР/СРР по този договор, съгласно КСС, е в размер на лева без ДДС и лева с ДДС, в т.ч. 10% непредвидени (допълнително възникнали) количества и видове работи. Тази договорена цена е крайна и не подлежи на корекции. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ я надхвърли в хода на изпълнение на СМР/СРР, разходите за надвишението са за негова сметка.

Чл. 3. (1) Гаранцията за добро изпълнение по този договор е лева (3% от стойността на СМР/СРР по чл. 2 без ДДС) и се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

(2) Гаранцията за добро изпълнение се възстановява 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта и подписване на протокол от комисия, съставена от упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а при необходимост и от проектанта и строителния надзор.

Чл. 4. (1) МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (въз основа на споразумението

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

между МТСП и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) сумата по чл. 2 с ДДС, както следва:

1. авансово плащане (20% от сумата по чл. 2 с ДДС) – в срок до 15 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №1;

2. 1 или 2 междинни (месечни) плащания – в срок до 25 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2;

3. окончателно плащане – в срок до 25 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №3.

(2) МТСП удържа от всеки акт за междинно плащане 20% от стойността на акта с ДДС, представляващи приспадащата се част от авансово платените средства с ДДС. При окончателното плащане МТСП удържа от последния акт остатъка до пълния размер на авансово платените средства с ДДС.

(3) Документацията за всички плащания по ал. 1 и свързаните с нея действително извършени строителни работи на обекта подлежат на контрол и приемане от страна на ПКБ по отношение на количество и качество. В случай на констатирани от ПКБ на място и по документи несъответствия, плащането се извършва в съответния срок по ал. 1, който започва да тече след отстраняване на несъответствията.

(4) За завършени и подлежащи на разплащане се считат само актуваните действително изпълнени видове работи, които са приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от строителния надзор (при необходимост) и от ПКБ.

(5) Всяко искане за плащане по ал. 1 се съгласува от ПКБ и МТСП.

(6) В случай на сключен договор за подизпълнение, окончателното плащане по този договор се извършва след като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представи доказателства, че е заплатил на подизпълнителя всички работи, приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на подизпълнителя.

Чл. 5. Всички плащания по този договор се извършват от МТСП в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по следната банкова сметка:

IBAN,

BIC,

Банка, гр.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 6. (1) Срокът за изпълнение на предмета на този договор е календарни дни след сключването му. Срокът започва да тече от датата, на която ДБТ заверява първоначалната декларация за наемане на безработни (*Приложение – СМР - безработни 1*), но не по-късно от 15 календарни дни след датата на подписване на договора.

(2) Приемане на всички изпълнени по този договор СМР/СРР се извършва с подписване на *Приложение – Протокол установяване годност*, не по-късно от 14 дни след изтичане на срока по ал. 1.

(3) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен заради неблагоприятни атмосферни условия, при съгласие на двете страни по договор и при спазване на действащата нормативна уредба, включително на ЗУТ и Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (САПВС). В този случай, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи за съгласуване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на Регионалното звено за изпълнение на ПКБ (РЗИПКБ) всички изискуеми документи, включително сведение от Националния метеорологичен институт.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ

Чл. 7. При реализацията на обекта по чл. 1, двете страни по този договор се задължават да използват утвърдените за 2015 г. образци на документи на ПКБ (Приложенията към Ръководството за дейността, организацията и управлението на ПКБ), без да извършват промени в тях.

Чл. 8. (1) Двете страни по този договор не могат да го променят или допълват.

(2) Изменение на този договор се извършва с допълнително споразумение към същия и се допуска по изключение, след предварително съгласуване с ПКБ, когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

1. промяна в сроковете на договора, или

2. частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство, но не повече от 20% от договорената стойност без ДДС, когато това е в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не води до увеличаване стойността на договора, или

3. намаляване общата стойност на договора в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности.

(3) При изменение на договора по ал. 2, т. 2, се съставя протокол за корекционна сметка (по образеца *Приложение – Протокол за корекционна сметка*) за доказване на допълнителни количества и нови видове СМР/СРР, който се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛ, изпълнител, технически ръководител и строителен надзор (при необходимост) и се съгласува от РЗИПКБ.

(4) Допълнително възникналите видове работи се разплащат въз основа на следните ценообразуващи елементи:

- средна часова ставка – лв./човекочас;
- допълнителни разходи върху труда – %;
- допълнителни разходи върху механизация – %;
- доставно-складови разходи – %;
- печалба – %.

(5) Единичните цени на допълнително възникналите видове работи се изчисляват на база разходни норми за труд, механизация и материали, а цените на материалите се доказват с фактури.

Чл. 9. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осигури за своя сметка инвеститорски контрол, а при необходимост авторски и строителен надзор върху извършваните СМР/СРР на обекта до приключването им и до подписване на протокола за установяване годността за ползване на обекта;

2. да предаде на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ строителната площадка (с подписано *Приложение – Протокол за откриване на строителна площадка* – образец на ПКБ или с *Обр. № 2/2а* от Наредба №3 САПВС) в 5-дневен срок от подписване на този договор;

3. да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при подписване на договора екземпляр от проекта за заснемане на обекта или от одобрения инвестиционен проект (в изискуемите по ЗУТ случаи) и да го уведоми за лицата, които ще извършват периодичния инвеститорски контрол, а при необходимост – авторски и строителен надзор;

4. да приеме в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на подизпълнителя изпълнението на дейност по този договор, за която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

договор за подизпълнение (важи в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение към този договор);

5. да подпише протокола за установяване годността за ползване на обекта в случай, че няма забележки по изпълнението на СМР/СРР;

6. да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 7-дневен срок, след установяване на появили се в гаранционния срок дефекти;

7. да осигури за своя сметка, при необходимост, средства за изработване на допълнителни чертежи, вкл. по ЗБУТ и такива с детайли;

8. да осигури за своя сметка средства (извън стойността по чл. 2, в т.ч. извън заложените 10% непредвидени работи) за изпълнението на непредвидени количества и видове СМР/СРР, без които е невъзможно да се изпълнят последващи видове работи по този договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за действия и бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които по време на изпълнението на договора възникнат: смърт или злополука на което и да е физическо лице на обекта; загуба или нанесена вреда на каквото и да е имущество.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и представителите на ПКБ имат право да проверяват изпълнението по този договор по всяко време, по невъзпрепятстващ работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ начин.

(4) За да се осъществи изплащането на сумата по чл. 2 с ДДС от МТСП към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- да съгласува необходимите документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за авансово плащане в срок до 20 календарни дни от подписване на договора за СМР;

- да съгласува необходимите документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за междинно плащане в срок до 10 календарни дни след датата на акта за действително извършени видове СМР/СРР;

- да съгласува необходимите документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за окончателно плащане в срок до 10 календарни дни след датата на последния акт за действително извършени видове СМР/СРР.

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни СМР/СРР в договорения срок, като организира и координира цялостния процес в строителството, съгласно: проекта за заснемане на обекта или одобрения инвестиционен проект (в изискуемите по ЗУТ случаи); офертата с приложенията към нея; действащата нормативна уредба в Република България и правилата на ПКБ, вкл. действащите норми по ЗБУТ;

2. да влага в строителния процес (при изпълнението на СМР/СРР на обекта) качествени материали, конструкции и изделия, отговарящи на техническите изисквания на Европейския съюз и по БДС;

3. да обезпечи необходимите за работата му машини и съоръжения;

4. да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, РЗИПКБ, проектанта и строителния надзор (при необходимост), възможността за извършване на контрол по изпълнението на работите на обекта;

5. да съставя всички актове и протоколи по време на строителството, като използва образците на документи на ПКБ, а случай, че за обекта има издадено разрешение за строеж, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да съставя изискуемите по Наредба №3 САПВС актове и протоколи;

6. да осигури, при необходимост, документи от съответните инстанции за осъществяване на дейността по този договор;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

7. да извърши за своя сметка всички работи по отстраняване на виновно допуснати от него грешки, недостатъци и др., констатирани от инвеститорския контрол на обекта, и/или от РЗИПКБ, и/или от органите на местната и/или на държавната власт, и/или от строителния надзор, и/или от приемателната комисия;

8. да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за готовността си за съставяне на протокола за установяване годността за ползване на обекта;

9. да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълен комплект документи за обекта при приемането му с протокола за установяване годността за ползване на обекта;

10. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на РЗИПКБ заверени копия от валидни за целия период на договора застрахователни полици, във връзка със застраховането по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука”, вкл. на безработните;

11. да охранява обекта за своя сметка до предаването му на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12. да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и РЗИПКБ при настъпили промени на адреса му, банковата му сметка и др.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури при изпълнението на обекта полагането на:

1. (попълва се от техническото предложение на участника) човекомесеца труд, при минимално изискуеми от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (попълва се от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след съгласуване с РЗИПКБ) човекомесеца труд, положен от общия състав работници на обекта за срока по този договор, като поддържа на трудов договор средно месечно бр. (попълва се от техническото предложение на участника) работника;

2.% (попълва се от техническото предложение на участника) от човекомесеците по т. 1, или (попълва се от техническото предложение на участника) човекомесеца труд, положен от квалифицирани/неквалифицирани, наети от ДБТ безработни за срока по настоящия договор, като поддържа на трудов договор средно месечно бр. (попълва се от техническото предложение на участника) безработни.

В случай на отпадане или намаление на някои видове СМР/СРР, в резултат на което стойността на договора се намалява, посочените в тази алинея човекомесеци не се редуцират.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изплаща на всеки назначен на трудов договор по ал. 2, т. 2:

- заплата, която е обвързана с минималния осигурителен доход за 2015 г. по основни икономически дейности и квалификационни групи професии и която подлежи на данъчно облагане;

- всички изискуеми по закон вноски на база минимален осигурителен доход по основни икономически дейности;

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да превежда на всяко назначено на трудов договор безработно лице заплата по ал. 3 по банков път.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предава ежемесечно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ декларация, съдържаща следната информация:

- общ брой на работниците, заети през съответния месец;

- общ брой на безработните, заети през съответния месец;

- обща сума, изплатена на наетите безработни;

- обща сума на всички социални и здравни осигуровки, преведени в НАП в полза на безработните.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за безопасността на работници и други лица при изпълнение на предмета по този договор.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

(7) Всички дейности на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по наемане на работници трябва да са съобразени с българското трудово законодателство, като задълженията му по предходните алинеи се контролират от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, РЗИПКБ и местната ДБТ.

(8) За да бъде изплатена от МТСП сумата по чл. 2 с ДДС, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за авансово плащане в срок до 40 календарни дни от подписване на договора за СМР;

- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за междинно плащане в срок до 15 календарни дни след датата на акта за действително извършени видове СМР/СРР;

- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за окончателно плащане в срок до 15 календарни дни след датата на последния акт за действително извършени видове СМР/СРР.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва подизпълнител в случай, че не е заложил такъв в документите си за обществената поръчка, т.е. не е посочил подизпълнител в *Образец № 1* от документацията за участие.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прави всичко необходимо по време на строителството за недопускане на повреди или разрушения на инженерната инфраструктура в и извън границите на обекта. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно причини щети, той е длъжен да ги възстанови, като разходите са за негова сметка.

Чл. 13. В случай, че за целите на изпълнението на договора се налага ползване на взривни, горивни или други опасни химически материали, представляващи заплаха за здравето и сигурността на населението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва стриктно съответната действаща нормативна уредба.

V. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ

Чл. 14. (1) Гаранционните срокове, които са приети с офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и съответстват на действащата Наредба №2 за въвеждане в експлоатация на строежите и минимални гаранционни срокове са:

- за всички видове новоизпълнени строителни конструкции на сгради и съоръжения, включително и за земната основа под тях – години;

- за възстановени строителни конструкции на сгради и съоръжения, претърпели аварии – години;

- за хидроизолационни, топлоизолационни, звукоизолационни и антикорозионни работи на сгради и съоръжения в неагресивна среда – години, а в агресивна среда – години;

- за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.) – години;

- за вътрешни инсталации на сгради – години;

- за преносни и разпределителни проводни/мрежи и съоръжения към тях на техн. инфраструктура – години.

Забележка: *Гаранционните срокове се попълват от техническото предложение на участника само за тези видове работи, които са предмет на договора.*

(2) При поява на дефекти по време на гаранционния срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 7-дневен срок от установяването им.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в 14-дневен срок от получаване на писмено

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

известие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отстрани за своя сметка появилите се в гаранционния срок дефекти.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за дефекти в изпълнените видове работи, появили се в резултат на неправилна експлоатация след приемането на обекта.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на двете страни.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен с 10-дневно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при:

1. неизпълнение на задълженията по чл. 10 и/или нарушаване на разпоредбата на чл. 11 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. виновно неизпълнение на СМР/СРР от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в рамките на срока по чл. 6, ал. 1;

3. установени от контролен орган нарушения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно нормативната уредба.

(3) Този договор може да бъде прекратен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на възникнали след сключването му обстоятелства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние да изпълни своите задължения по същия договор. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ обезщетява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпените вреди.

VII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл. 16. В случай, че договорът бъде прекратен по реда на чл. 15, ал. 1, страните не си дължат неустойки.

Чл. 17. (1) При прекратяване на договора по реда на чл. 15, ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10% от стойността на договорените без ДДС, но неизпълнени СМР/СРР. Освен неустойката, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, стойността на действително претърпените вреди и пропуснати ползи след доказването им по надлежния ред.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% от договорената стойност без ДДС по чл. 2, в случай на извършени от него нарушения на правилата за ЗБУТ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% от договорената стойност без ДДС по чл. 2, в случай на неспазени срокове по чл. 10, ал. 8.

Чл. 18. (1) При виновно неизпълнение на чл. 10, ал. 2, т. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на:

- 0.5% от договорената стойност по чл. 2 без ДДС в случай, че неизпълнените човекомесеци труд на безработните са до 10% от заложените по чл. 10, ал. 2, т. 2;

- 1.0% от договорената стойност по чл. 2 без ДДС в случай, че неизпълнените човекомесеци труд на безработните са от 10% до 30% от заложените по чл. 10, ал. 2, т. 2;

- 1.5% от договорената стойност по чл. 2 без ДДС в случай, че неизпълнените човекомесеци труд на безработните са над 30% от заложените по чл. 10, ал. 2, т. 2.

(2) Неустойката по ал. 1 не може да бъде по-малка от 500 лева. Тя се дължи при окончателното плащане на изпълнени и актувани СМР/СРР.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ: 7
(подпис и печат)

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ внася дължимата неустойка по чл. 17 и/или по чл. 18 по следната банкова сметка на МТСП:

IBAN – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01;

BIC – BNBGBGSD;

БНБ, Централно управление.

Чл. 20. Всички щети, понесени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които са в резултат от нискокачествено строителство и неспазване на условията по този договор, се възстановяват за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 21. При неотстраняване на появили се дефекти в гаранционните срокове по чл. 14, ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ стойността на направените разходи за отстраняването им, както и обезщетение за претърпени щети и пропуснати ползи в размер не по-малко от удържаната гаранция по чл. 3, ал. 1 от този договор.

Чл. 22. При забавено изпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната, освен предвидените по-горе санкции, и неустойка за забава в размер на 0.5% от стойността на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

Чл. 23. При неизпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната, освен предвидените по-горе санкции, и неустойка за неизпълнение в размер на 10% от стойността по договора.

VIII. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Чл. 24. (1) В случай на предявена претенция, възникнало противоречие или спор между двете страни във връзка с този договор, се прилага следната процедура за уреждане:

1. Засегнатата страна се задължава да уведоми писмено другата страна за естеството на предявяваната претенция, възникналото противоречие или спор не по-късно от 7 дни от момента на възникването;

2. При получаване на уведомление по т. 1, представителите на двете страни се задължават да започнат консултации с цел постигане споразумение по претенцията, възникналото противоречие или спора, без да се стига до прекъсване изпълнението на дейността по договора.

(2) При непостигане на съгласие по ал. 1, т. 2, спорът се отнася за решаване пред съответния компетентен орган.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. Неразделна част от този договор са Приложение №1, Приложение №2 и Приложение №3.

Чл. 26. Настоящият договор е съставен в 4 еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, един за МТСП и един за ПКБ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
(име, длъжност, подпис и печат)

.....
(име, длъжност, подпис и печат)

.....
(име и подпис на гл. счетоводител)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 КЪМ ЧЛ. 4, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ТОЗИ ДОГОВОР
(Документи, необходими за извършване на авансово плащане от страна на МТСП)

1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи (Приложение 1а) – 2 оригинала и 1 копие;
3. Платежно нареждане за преведено в МТСП от възложителя съфинансиране – 3 копия;
4. Платежно нареждане за преведена от изпълнителя на възложителя гаранция за добро изпълнение (или банкова гаранция) – 3 копия;
5. Договор за СМР (Приложение – Договор СМР), подписан и подпечатан на всяка страница – 2 оригинала и 1 копие;
6. Количествено-стойностна сметка (Приложение – КСС-договор) – 2 оригинала и 1 копие;
7. Списък на собствения персонал от строителни работници по време изпълнението на СМР на обекта, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България (Приложение – Списък строителни работници) – 1 оригинал и 1 копие;
8. Протокол за откриване на строителна площадка (Приложение – Протокол за откриване на строителна площадка) в случай, че не се изисква разрешение за строеж, или Обр. № 2/2а от Наредба №3 САПВС в останалите случаи – 1 оригинал и 1 копие;
9. Договор между възложителя и консултанта, упражняващ строителен надзор (в изискуемите по ЗУТ случаи) – 2 копия;
10. Заповед и Списък (Приложение – Образец подписи на възложителя) на упълномощените от възложителя лица за упражняване на контрол по време на изпълнението на СМР/СРР и за приемане на обекта – 1 оригинал и 1 копие;
11. Заповед и Списък (Приложение – Образец подписи на изпълнителя) на упълномощените от изпълнителя лица за упражняване на контрол по време на изпълнението на СМР/СРР и за приемане на обекта – 1 оригинал и 1 копие;
12. Предложение относно създаване на условия за спазване изискванията по ЗЗБУТ и за пожарна безопасност (само в случай на проект за заснемане) – 2 копия;
13. График за изпълнение на СМР/СРР (Приложение – График за изпълнение на СМР/СРР) – 1 оригинал и 1 копие;
14. Декларация от възложителя по образец (Приложение – Декларация съответствие Договор СМР) – 1 оригинал и 1 копие;
15. Удостоверение от НАП по чл. 87, ал. 6 от ДОПК за наличие или липса на задължения – 2 копия;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

16. Уведомление от възложител, изпълнител, инвеститорски контрол и технически ръководител на обекта по сключен договор за СМР (*Приложение – Уведомление за указания*) за приемане и спазване на указанията на ПКБ за: хронологията на актуване, проверка на актовете и плащане; реда и условията за признаване на допълнителни количества, нови видове и всички подлежащи на закриване видове СМР – 2 копия;
17. Първоначална декларация за наемане на безработни (*Приложение – СМР - безработни 1*) – 2 оригинала и 1 копие;
18. Списък на безработните, заверен от ДБТ с подпис и печат (*Приложение – СМР - безработни 3*) – 2 оригинала и 1 копие;
19. Трудови договори на наетите безработни – по 1 заверено копие;
20. Справка от НАП за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62 от КТ за наети безработни – 1 копие;
21. Валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ – по 3 копия;
22. Валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на Наредбата за ЗЗРСРТЗ, заедно със заверен от застрахователната компания списък на застрахованите лица, в т.ч. безработните – по 3 копия;
23. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществената поръчка за строителство и обявление в АОП (при открита процедура), или публикувана покана в Портала за обществени поръчки на АОП (при публична покана) или покана по образеца *Приложение – Образец покана* (при събиране на оферти), както и заповед или писмо на възложителя (в зависимост от стойността на поръчката) за назначаване на комисия за провеждане на обществената поръчка – по 2 копия;
24. Регистър на подадени оферти (*Приложение – Входящ регистър*) – 1 копие;
25. Декларации за безпристрастност на членовете на комисията (*Приложение – Декларация комисия-СМР*) – по 1 копие;
26. Протокол от дейността на комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите (*Приложение – Протокол комисия СМР-ОП-1,2,3*, или *Протокол комисия СМР-ПП* или *Протокол комисия СМР при събиране на оферти*) с приложени към него оценителни таблици – по 2 копия;
27. Документи на избрания кандидат при обществената поръчка – по 1 копие;
28. Документ за обжалване решението на възложителя и решение на компетентния орган – КЗК/ВАС (при наличие) – по 1 копие;
29. Решение на възложителя за избор на изпълнител (само при открита процедура) – 2 копия.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 КЪМ ЧЛ. 4, АЛ. 1, Т. 2 ОТ ТОЗИ ДОГОВОР
(Документи, необходими за извършване на междинно плащане
от страна на МТСП)

1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи (*Приложение 1*) – 2 оригинала и 1 копие;
3. Акт за изпълнени видове СМР/СРР (*Приложение – Акт за СМР*) – 2 оригинала и 1 копие;
4. Протокол за допълнителни количества СМР (*Приложение – Протокол за допълнителни СМР*) – по 1 оригинал и 1 копие;
5. Протокол за нови видове СМР (*Приложение – Протокол за нови СМР*) – по 1

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

- оригинал и 1 копие;
6. Подробна количествена сметка за изпълнените видове работи за периода (*Приложение – ПКС-договор*) – 1 оригинал и 1 копие;
 7. Подробна количествена сметка за нови видове работи за периода (*Приложение – ПКС за нови СМР*) – 1 оригинал и 1 копие;
 8. Всички актове и протоколи, съставени по време на изпълнение на СМР/СРР, вкл. и актове за скрити работи – по 1 оригинал и 1 копие;
 9. Доклад за хода на СМР/СРР от упражняващия строителен надзор консултант (*Приложение – Доклад строителен надзор*), когато е налице договор за строителен надзор – 1 оригинал и 1 копие;
 10. Заповеди, при необходимост, в заповедната книга на обекта (при издадено разрешение за строеж) или констативни протоколи (в останалите случаи), заедно с количества за надвишени и нови видове СМР в табличен вид – по 2 копия;
 11. Протокол за съответствие на материалите (*Приложение – Протокол за съответствие на материали*) – 1 оригинал и 1 копие, заедно със сертификати на вложените материали – по 1 копие;
 12. Месечна декларация за безработни (*Приложение – СМР - безработни 2*) – 2 оригинала и 1 копие;
 13. Списък на безработните, заверен от ДБТ с подпис и печат (*Приложение – СМР - безработни 3*) – 2 оригинала и 1 копие;
 14. Извлечение от банката за преведено от изпълнителя трудово възнаграждение на безработните и рекапитулация за направени осигурителни вноски (или ведомост за заплати с подписи на безработните и рекапитулация за направени осигурителни вноски) – 1 копие;
 15. Платежни нареждания за внесени осигурителни вноски на безработните – по 1 копие;
 16. Присъствена форма за явяване на работа на безработните за месеца – 1 копие;
 17. Първоначална декларация на новонаетите безработни (*Приложение – СМР - безработни 1*) – 2 оригинала и 1 копие;
 18. Списък на новонаетите безработни, заверен от ДБТ с подпис и печат (*Приложение – СМР - безработни 3*) – 2 оригинала и 1 копие;
 19. Трудови договори на новонаети безработни – по 1 копие;
 20. Справка от НАП за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62 от КТ за новонаети безработни – 1 копие;
 21. Застрахователна полица на новонаетите безработни, съгласно изискванията на Наредбата за ЗЗРСРТЗ, с приложен заверен от застрахователната компания списък – по 3 копия.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3 КЪМ ЧЛ. 4, АЛ. 1, Т. 3 ОТ ТОЗИ ДОГОВОР
(Документи, необходими за извършване на окончателно плащане
от страна на МТСП)**

1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи (*Приложение 1*) – 2 оригинала и 1 копие
3. Акт за изпълнени видове СМР/СРР (*Приложение – Акт за СМР*) – 2 оригинала и 1 копие;
4. Акт за изпълнени видове СМР/СРР по корекционна сметка (*Приложение – Акт за*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

- СМР - корекционна сметка*) – 2 оригинала и 1 копие;
5. Всички актове и протоколи, съставени по време на изпълнение на СМР/СРР, вкл. и актове за скрити работи – по 1 оригинал и 1 копие;
 6. Подробна количествена сметка за изпълнените видове работи за периода, вкл. и в случаите на корекционна сметка (*Приложение – ПКС-договор*) – 1 оригинал и 1 копие;
 7. Подробна количествена сметка за нови видове работи за периода (*Приложение – ПКС за нови СМР*) – 1 оригинал и 1 копие;
 8. Протокол за корекционна сметка (*Приложение – Протокол за корекционна сметка*) – 2 оригинала и 1 копие;
 9. Анализи на единичните цени на новите видове работи – 1 оригинал и 1 копие, заедно с фактури – по 1 копие;
 10. Доклад за хода на СМР/СРР от упражняващия строителен надзор консултант (*Приложение – Доклад строителен надзор*), когато е налице договор за строителен надзор – 1 оригинал и 1 копие;
 11. Заповеди, при необходимост, от заповедната книга на обекта (при издадено разрешение за строеж) или констативни протоколи (в останалите случаи), заедно с количества за надвишени и нови видове СМР в табличен вид – по 2 копия;
 12. Протокол за съответствие на материалите (*Приложение – Протокол за съответствие на материали*) – 1 оригинал и 1 копие, заедно със сертификати на вложените материали – по 1 копие;
 13. Заповед на възложителя за назначаване на комисия за приемане на обекта – 1 оригинал и 1 копие;
 14. Протокол за установяване на годността за ползване на обекта (*Приложение – Протокол установяване годност*) – 2 оригинала и 1 копие;
 15. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) – приложение №15 от Наредба №3 САПВС (при необходимост) – 2 оригинала и 1 копие;
 16. Заповеди за освобождаване на безработните и справка от НАП по чл. 62 от КТ за тяхното освобождаване – по 1 копие;
 17. Справка за наетите от фирмата безработни след приключване на обекта – 1 оригинал и 2 копия;
 18. Доказателства, представени от изпълнителя, че е заплатил на подизпълнителя всички работи, приети от възложителя в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя (важи в случай на сключен договор за подизпълнение) – 2 копия;
 19. Месечна декларация за безработни (*Приложение – СМР - безработни 2*) – 2 оригинала и 1 копие;
 20. Списък на безработните, заверен от ДБТ с подпис и печат (*Приложение – СМР - безработни 3*) – 2 оригинала и 1 копие;
 21. Извлечение от банката за преведено от изпълнителя трудово възнаграждение на безработните или ведомост за заплати с подписи на безработните – 1 копие;
 22. Платежни нареждания за внесени осигурителни вноски на безработните – по 1 копие;
 23. Присъствена форма за явяване на работа на безработните за месеца – 1 копие;
 24. Първоначална декларация на новонаетите безработни (*Приложение – СМР - безработни 1*) – 2 оригинала и 1 копие;
 25. Списък на новонаетите безработни, заверен от ДБТ с подпис и печат (*Приложение – СМР - безработни 3*) – 2 оригинала и 1 копие;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

26. Трудови договори на новонаетите безработни – по 1 копие;
27. Справка от НАП за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62 от КТ за новонаети безработни – 1 копие;
28. Застрахователна полица на новонаетите безработни, съгласно изискванията на Наредбата за ЗЗРСРГЗ, с приложен заверен от застрахователната компания списък – по 3 копия.

Забележки:

1. Копията от документите на възложителя по Приложения №1, №2 и №3 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на възложителя;
2. Копията от документите на изпълнителя по Приложения №1, №2 и №3 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на изпълнителя.