



2018г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в „публично състезание“ по реда на Глава двадесет и пета от Закона за обществените поръчки за възлагане изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„ДЕТСКА ЯСЛА „МИР“ ГРАД ЛЯСКОВЕЦ – РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ДЕТСКА ПЛОЩАДКА ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ И РЕМОНТ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ОГРАДА“



Община Лясковец

гр. Лясковец 5140

пл. Възраждане № 1

тел. 0619/2 20 55

факс 0619/2 20 45

e-mail:

obshtina@lyaskovets.net

www.lyaskovets.net



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



Чл. 2 от ЗЗЛД и чл. 42, ал. 5 от ЗОП

УТВЪРДИ

**Д-Р ИВЕЛ
КМЕТ НА**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ВЪВ ВРЪЗКА
С ЧЛ. 20, АЛ. 2 ОТ ЗОП - „ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ”
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

С ПРЕДМЕТ:

**„ДЕТСКА ЯСЛА „МИР” ГРАД ЛЯСКОВЕЦ - РЕХАБИЛИТАЦИЯ
НА ДЕТСКА ПЛОЩАДКА ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ И РЕМОНТ
ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ОГРАДА”**

ПО ПРОЕКТ „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ”

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ДОКУМЕНТИ

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

II. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1- Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 - Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на обществената поръчка;
3. Приложение № 3 – Проект на договор;

4. Инвестиционен проект „Детска ясла „Мир” град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда”.

III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:

1. Образец № 1 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП представен в PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка) формати;

2. Образец № 1А - Декларация актуалност ЕЕДОП;

3. Образец № 2 – Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

4. Образец № 3 – Списък по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП на строителство, еднакво или сходно с предмета на обществената поръчка.

5. Образец № 4 – Списък – декларация по чл. 64, ал. 1, т. 3 и т. 6 от ЗОП на лицата, които ще изпълняват строителството и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, вкл. и контрола на качеството, в който е посочена професионалната компетентност на лицата;

6. Образец № 5 – Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (*когато е приложимо*);

7. Образец № 6 – Ценово предложение;

8. Приложение – Количествено – стойностна сметка (КСС) оферта;

9. Образец № 7 – Техническо предложение;

10. Образец № 7А – Декларация за основни материали оборудване, които ще бъдат доставени и монтирани при изпълнение на обществена поръчка;

11. Образец № 8 – Декларация за приемане условията в проекта на договор;

12. Образец № 9 – Декларация относно гаранционните срокове при изпълнение на СМР/СРР;

13. Образец № 10 - Линеен график;

14. Образец № 11 - Декларация по чл. 10, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;

15. Образец № 12 - Декларация по за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.



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

№ 682 / 24.04.2018 г.

гр. Лясковец

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), чл. 18, ал. 1, т. 12 и ал. 2, във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 1 и чл. 20, ал. 2, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в качеството си на възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП,

I. ОТКРИВАМ:

Процедура „публично състезание“ по реда на Глава двадесет и пета от ЗОП за възлагане на обществена поръчка за строителство с предмет: „Детска ясла „Мир“ град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда“, при следните условия:

1. Мотиви за избор на процедура:

Съобразно отговорността на възложителя за правилното прогнозиране, планиране, провеждане, приключване и отчитане за резултатите от обществените поръчки, в качеството си на такъв Кметът на Община Лясковец отчита необходимостта от провеждане на процедура по избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Детска ясла „Мир“ град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда“.

Предвид изложеното и съобразно изискванията на чл. 21 от ЗОП, то определяща за реда на възлагане на обществена поръчка е нейната прогнозна стойност и максимално допустимият финансов ресурс за заплащане. В конкретния случай, максималният финансов ресурс на възложителя за изпълнение на дейностите – предмет на настоящата поръчка, попада в стойностните прагове на чл. 20, ал. 2 от ЗОП. От друга страна, мотивът за избора на вида процедура се обосновава от факта, че поради естеството на конкретната обществена поръчка, в т.ч. възможността достатъчно точно да се определят техническите спецификации, не са налице условията за провеждане на ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне, състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – без обявление или пряко, и безспорно са налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по реда, предвиден в ЗОП за процедура, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Провеждането на избраният вид процедура - „публично състезание”, осигурява максимална публичност, защитава обществения интерес и едновременно с това има за цел да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата. Провеждането на предвидената в ЗОП процедура „публично състезание” гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на публичните средства, каквато несъмнено е една от водещите цели на прилагането на ЗОП от страна на възложителя на обществената поръчка.

2. Правно основание за възлагане на обществената поръчка:

Настоящата обществена поръчка е с обект строителство и се възлага по реда на Глава двадесет и пета от ЗОП, съгласно чл. 176 – 181 във вр. с чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП чрез процедурата „публично състезание”. Публичното състезание е процедура, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Част първа и Част втора от Закона за обществените поръчки и правилника за неговото прилагане.

3. Описание на предмета на поръчката (естество и количество на услугата и изисквания):

3.1. Предмет на обществената поръчка: Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Детска ясла „Мир” град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда”

3.2. Обект на обществената поръчка: Обект на обществената поръчка в съответствие с чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП е изпълнение на строителство.

3.3. Код съгласно Общия терминологичен речник (СРВ):

- 45000000 (Строителни и монтажни работи);

3.4. Място на изпълнение на обществената поръчка: Мястото за изпълнение на обществената поръчка е на територията на гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Д-р Иван Касабов” № 9.

3.5. Обем на обществената поръчка:

Техническите изисквания на възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1 към документацията за участие).

4. Срок за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на строителните работи (СМР/СРР), включени в предмета на обществената поръчка: „Детска ясла „Мир” град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда” е 2 (два) месеца. Срокът, определен от Възложителя, за изпълнение на обществената поръчка е фиксиран и започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, но не по-късно от 5 работни дни след датата на подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка (договор за СМР).

Срокът за изпълнение на строителните работи (СМР/СРР), включени в предмета на обществената поръчка се отбелязва от всеки участник в Техническото предложение (Образец № 7 от документацията за участие).

5. Прогнозна стойност, източник на финансиране и начин на плащане:

5.1. Прогнозна стойност: Прогнозната стойност на обществената поръчка е **66 910,51 лв.** (шестдесет и шест хиляди деветстотин и десет лева и петдесет и една стотинки) без включен данък върху добавената стойност (ДДС).

В посочената сума са включени непредвидени разходи* в размер на 10% (допълнително възникнали) количества и нови видове работи, които не изискват допълнителни проектни решения.

**Непредвидените разходи представляват разходите, свързани с увеличаване на заложените количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на инвестиционния проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са необходими за въвеждане на обекта в експлоатация.*

5.2. Източник на финансиране: Средствата са осигурени съгласно Споразумение № РД 09-32/02.03.2018 г. между Община Лясковец и Министерството на труда и социалната политика за финансиране по Проект „Красива България”.

5.3. Начин на плащане: Плащането на изпълнените СМР се извършва в български левове по банков път по начина, определен в договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка.

Предвиждат се следните плащания:

- авансово плащане – 30 % от договорената сума се заплаща на изпълнителя в 10-дневен срок след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение № 2, т. 1 към Договора за СМР. Авансовата сума се приспада пропорционално при всеки акт за действително извършена работа.

- окончателно плащане – извършва се в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на подписване без забележки на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа и след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение № 2, т. 3 към Договора за СМР. При окончателното плащане се удържа остатъка до пълния размер на авансово платените средства без ДДС от последния акт.

6. Начин на образуване на предлаганата цена:

Предлаганата цена се посочва в ценовото предложение на всеки участник без данък върху добавената стойност (ДДС) и с включен ДДС. Всяка една от формираните единични цени се доказва с анализи. В единичните цени следва да бъдат включени всички необходими разходи (преки и косвени) на участника за изпълнението на обекта, вкл.: допълнителните разходи, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други неупоменати по-горе. В предложените единични цени задължително следва да се включат:

- всички операции, включително съпътстващи, необходими за извършване на съответния вид строителни работи (СМР/СРР);

- всички разходи за временно строителство, за утежнени условия, за почистване на строителния обект и строителната площадка, за строителната механизация, скелета, подеминици, стопански инвентар, временни огради, осигуряване на безопасни условия на труд (съгласно ЗЗБУТ и ПБЗ), всички замервания, проби и дезинфекции на инсталации и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от възложителя и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя.

Показателите за ценообразуване на видовете СМР/СРР, включени в обхвата на поръчката, както и на допълнителни видове СМР/СРР, възникнали в хода на изпълнението са следните:

- Труд – средна часова ставка ... лв./човекочас;
- Допълнителни разходи за труд – ...%;
- Допълнителни разходи за механизация – ...%;
- Материали – по текущи пазарни цени;
- Доставно - складови разходи –...%;
- Печалба – ...%.

Показателите за ценообразуване се прилагат както при формиране на единичните цени на видовете СМР/СРР в обхвата на поръчката, така и за формиране на единични цени на допълнително възникнали/непредвидени СМР/СРР в хода на изпълнение на поръчката.

Всеки участник следва да се съобрази с финансовия ресурс за обезпечаване на обществената поръчка като обща стойност и да не го надвишава. В противен случай същият ще бъде отстранен от по-нататъшното участие в процедурата за избор на изпълнител на обществената поръчка.

7. Участие на гражданско дружество (дружество по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) – обединение/консорциум:

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

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

При участие на обединение, договорът за обединение или документа, съдържащ правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, при изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;

- всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка (договорът за СМР) се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

8. Критерии за подбор:

8.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Изисквано минимално ниво:

Всеки участник трябва да е регистриран в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България, на основание чл. 3, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Закона за камарата на строителите, за изпълнение на **строежи от първа група, подгрупа „строежи от пета категория“**, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 1 и ал. 4, т. 4 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, в съответствие с чл. 137, ал. 1, т. 5, б. „а“ и б. „г“ от ЗУТ и с чл. 10, ал. 1, т. 4 и чл. 11 от Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи.

За доказване на годност (правоспособност) преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие от удостоверение за вписване в ЦПРС, придружено с валиден контролен талон по чл. 22 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени, удостоверение с еквивалентен документ, изготвен съгласно националния закон на участника, издаден от компетентен орган от държавата, в която е установен.**

8.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Изисквани минимални нива:

8.2.1. **Всеки участник трябва да има валидна застраховка „Професионална отговорност“ за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Застраховката трябва да покрива минималната застрахователна сума за строежи за изисканата категория – първа група строежи, строежи от пета категория.**

***Изискването за застраховка за професионална отговорност на лицата по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава - членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.**

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Б от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на икономическото и финансовото състояние преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валидна застраховка „Професионална отговорност”,** която да обхваща категорията строеж съобразно предмета на поръчката – първа група строежи, строежи от пета категория, за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, респ. еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

8.2.2. През последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, всеки участник следва да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на не по-малко от 60 000 лв. (шестдесет хиляди лева) без вкл. ДДС.

** „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на обществената поръчка” е сумата, равна на частта от нетни приходи от продажби, реализирана от строителни дейности, попадащи в обхвата на поръчката от изпълнение на ново строителство и/или реконструкция и/или основен ремонт на детски площадки, включително настилки от унипаваж и каучукови плочи и направа на оградни конструкции.*

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Б от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на икономическото и финансовото състояние преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката**– Образец № 2 от документацията за участие и
- **Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква, с приложена Справка за приходите на строителни предприятия по видове строителство.**

Забележка:

Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

8.3. Изисквания за технически и професионални способности:

Изисквани минимални нива:

8.3.1. През последните 5 (пет) години от датата на подаване на офертата, всеки участник следва да е изпълнил на един или повече обекти видове строителни дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

** „Строителни дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка” са дейности по изпълнение на ново строителство и/или реконструкция и/или основен ремонт на детски площадки, включително настилки от унипаваж и каучукови плочи и направа на оградни*

конструкции на един или повече обекти, с изпълнени по тях следните видове и обем дейности:

- направа на настилка унипаваж - минимум 120 кв.м;
- направа на каучукова настилка на плочи - минимум 170 кв.м;
- доставка и монтаж на детски съоръжения – минимум 5 бр;
- направа на прозирна ограда с метални пана - минимум 50 м;
- изпълнение на кофражни, армировъчни и бетонови работи.”

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката - Образец № 3 от документацията за участие
- и
- Удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

8.3.2. Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал, в т.ч. квалифициран технически ръководен и изпълнителски състав с определена професионална компетентност за изпълнение на строителството, със следното образование и квалификация или еквивалентни:

Квалифициран технически ръководен състав:

а). **Технически ръководител** - едно лице, строителен инженер, архитект или строителен техник, който ръководи строителните работи и осигурява изпълнение на отговорностите по чл. 163, ал. 2, т. 1 - 5, а за строежите от пета категория - и отговорностите по чл. 168, ал. 1 и по чл. 169б, ал. 1 от ЗУТ, притежаващо:

- минимум 5 (пет) години професионален опит като технически ръководител в областта строителството и
- минимум 3 (три) изпълнени обекта с предмет, сходен на настоящата поръчка.

б). **Координатор по безопасност и здраве** - едно лице, правоспособен инспектор по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд), притежаващо:

- удостоверение или друг документ за правоспособност за извършване на дейност като Координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи и
- минимум 1 (една) година професионален опит като специалист по ЗБУТ - координатор или инспектор по безопасност и здраве.

в). **Отговорник по контрола на качеството** - едно лице, притежаващо:

- професионална квалификация, която да отговаря на изискванията на чл. 163а, ал. 2 от ЗУТ или еквивалентна;
- удостоверение за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ;

- минимум 1 (една) година професионален опит като отговорник по качеството.

Квалифициран изпълнителски състав:

г). **Квалифицирани строителни работници** - квалифицираният изпълнителски състав включва квалифицирани работници с професия „Строителни работници и сродни на тях“ с професия съобразно видовете работи по КСС и Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Списък – декларация по чл. 64, ал. 1, т. 3 и т. 6 от ЗОП на лицата, които ще изпълняват строителството и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, вкл. и контрола на качеството, в който е посочена професионалната компетентност на лицата – Образец № 4 от документацията за участие и**

- **Документи за доказване съответствието на отговорниците за обекта с поставените изисквания:**

- за техническия ръководител – заверено копие от документи, доказващи образование, квалификация и професионален опит, съответстващи на изискванията на възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка;

- за отговорника по здравословни и безопасни условия на труд - заверено копие от съответното удостоверение за завършено обучение;

- за отговорника по контрола на качеството – заверено копие от съответното удостоверение за завършено обучение.

Забележка:

**За техническите лица, ръководните служители и квалифицираните работници, в Списък - декларацията по чл. 64, ал. 1, т. 3 и т. 6 от ЗОП (Образец № 4) задължително се посочват: професионален опит съобразно изискванията за съответния специалист, номер на диплома и/или други документи, доказващи образованието, техническата правоспособност, професионалната квалификация и професионалния опит на посочените в списъка лица, както и други документи, които доказват наличието на горепосочените изисквания в раздела.*

***За правоспособния инспектор по ЗБУТ се посочва номера на притежаваното удостоверение за координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, издадена от Министерството на труда и социалната политика и Министерството на регионалното развитие и благоустройството, или еквивалентно.*

8.3.3. Всеки участник трябва да притежава сертификат по EN ISO 9001:2008 – за внедрена система за управление на качеството или еквивалент, или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват „строителство“.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валиден сертификат по EN ISO 9001:2008 – за внедрена система за управление на качеството или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват „строителство“.**

Забележка:

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

8.3.4. Всеки участник трябва да има разработена и внедрена интегрирана система за управление на околна среда EN ISO 14001:2004 или еквивалент, или други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, с предметен обхват „строителство“.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валиден сертификат за разработена и внедрена интегрирана система за управление на околна среда EN ISO 14001:2004 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, с предметен обхват „строителство“.**

Забележка:

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Забележка:

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

„Облага“ по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

9. Условия за изпълнение на поръчката и изисквания на проект „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ“:

9.1. Изисквания към изпълнителя - Избраният за изпълнител участник трябва да осигури наемане на регистрирани в Дирекция „Бюро по труда“ безработни при реализиране на обекта, които са част от общия състав работници, при спазване на следните изисквания:

При срок за изпълнение на договора за СМР 2 (два) месеца:

✓ да осигури 20 (двадесет) човекомесеца труд, положен от общия състав работници за срока на изпълнение на договора за СМР, като поддържа на трудов договор 10 среден месечен брой работници на обекта;

✓ Задължително да осигури 6 (шест) човекомесеца труд, положен от квалифицирани/неквалифицирани, наети от Дирекция „Бюро по труда“ безработни лица, за срока на изпълнение на договора за СМР, като поддържа на трудов договор 3 (три) среден месечен брой наети от Дирекция „Бюро по труда“ за обекта безработни.

✓ Броят на общия състав работници, в т.ч. и на квалифицирани/неквалифицирани безработни лица са изчислени на база изготвената за обекта експертната оценка.

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури изплащане на заплати и внасяне на осигурителни вноски, на база минимален месечен размер на осигурителния доход по основни икономически дейности и квалификационни групи професии, съгласно Приложение № 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2018 г.;

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури реалистично съотношение между квалифицирани и неквалифицирани работници;

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури застраховане (валидно за целия период на договора за СМР) по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ на всички работещи на обекта, вкл. на наетите безработни лица.

9.2. Изпълнението на поръчката следва да се осъществява съобразно изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и съгласно условията и изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1 към документацията за участие).

9.3. При изпълнение на договора на обществената поръчка, изпълнителят и неговите подизпълнители (ако има такива) са длъжни свързани с опазване на околната среда, социалното и трудово право, приложими да спазват всички приложими правила и изисквания, колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

10. Вид и размер на гаранциите:

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка (договора за СМР) при сключването му. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

а). Гаранцията за изпълнение е в размер на **5% (пет процента)** от стойността на договора без ДДС, с валидност 6 месеца след приемането на СМР/СРР на обекта.

б). Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП се представя в една от следните форми:

- Парична сума, внесена по следната банкова сметка на Община Лясковец:

Банка ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

- Банкова гаранция - оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Лясковец със срок на валидност равен на срока на действие на договора плюс 6 (шест) месеца .

- Застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да поддържа валидна застрахователната полица за целия срок на договора плюс 6 (шест) месеца .

***Забележка:**

Възложителят има право да изисква от изпълнителя доказателства за наличието и валидността на застрахователен договор (копия от застрахователни полици и платежни документи за платени застрахователни премии). Тези документи се представят в 7-дневен срок от писменото им поискване. В случай че възложителят констатира неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка от изпълнителя, той може да спре (задържи) плащания, които му дължи, в размер на целия размер на гаранцията за изпълнение. В този случай гаранцията за изпълнение се приема, че се трансформира в парична сума и възложителят я задържа за срок, съгласно договорените условия, докато изпълнителят не я представи в друга форма.

В случай, че не са налице дължими към изпълнителя плащания и изпълнителя не изпълни задължението си за поддържане на валидна застрахователна полица, възложителят може едностранно да прекрати договора с предизвестие.

11. Срок на валидност на офертата:

Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца от крайния срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

12. Критерий за възлагане, показатели и относителна тежест:

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

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

При оценка на офертите се съпоставят предложените от участниците обща стойност за изпълнение на поръчката, съгласно приетия критерий за оценка от

възложителя, и се изготвя класиране като сравняваните цени се подреждат в низходящ ред. Участникът, предложил най-ниска обща стойност в ценовото си предложение се класира на първо място и се определя за изпълнител на обществената поръчка.

13. Промяна на обявените условия:

Възложителят може да извърши промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до три дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 7 дни от публикуването в Регистъра на обществените поръчки (РОП) на Агенцията по обществени поръчки (АОП) на обявлението за обществена поръчка.

Когато се удължава срокът за подаване на оферти, възложителят взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.

14. Срок и място за получаване на оферти:

Офертите се приемат до **17:00 часа на 28.05.2018 г.** в Информационен център на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1.

15. Условия за отваряне на офертите:

15.1. Дата, време и място за отваряне на офертите: Офертите, представени в определения срок, се отварят на **29.05.2018 г. от 09:00 часа** в Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, ет. 1.

15.2. Информация относно упълномощените лица и процедурата на отваряне:

Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

16. Получаване на информация:

16.1. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България са:

- Министерство на финансите (<http://www.minfin.bg/>)*;
- Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>);
- Национален осигурителен институт (<http://www.noi.bg/>);
- Министерство на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>);
- Министерство на труда и социалната политика (<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>);
- Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>);

- Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>).

* В скоби са посочени Интернет страниците на институциите към съответните органи.

16.2. Информация относно подаване на жалби - Информация относно подаване на жалби може да се получи от Комисията за защита на конкуренцията на адрес: гр. София 1000, бул. „Витоша” № 18, тел.: +359 29884070, електронна поща: srcadmin@src.bg, Интернет адрес: (URL) <http://www.src.bg>

16.3. Ред за подаване на жалби - Подаването на жалби става съгласно реда, посочен в чл. 196 - 199 от ЗОП.

II. ОДОБРЯВАМ

обявлението и документацията за участие в настоящата процедура.

III. НАРЕЖДАМ:

За оповестяване откриването на процедура „публично състезание“ на основание чл. 178, ал. 1, във връзка с чл. 36, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП, обявлението и решението по чл. 22, ал. 1, т. 1 от ЗОП да бъдат изпратени до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

На основание чл. 23 от ППЗОП,

IV. ПРЕДОСТАВЯМ:

Неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка в Профила на купувача на възложителя от деня на публикуване на обявлението в Публичния регистър на АОП, която е публикувана на следния адрес: http://www.lyaskovets.net/d4_adm_buyerprofile.php.

Документацията може да бъде изтеглена от всеки участник безплатно за да изготви своята оферта.

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

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Чл. 2 от ЗЗЛД и чл. 42, ал. 5 от ЗОП

**Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВ,
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛЯ**

Чл. 2 от ЗЗЛД и чл. 42, ал. 5 от ЗОП

Съгласувал юрис



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

**ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ
ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА „ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ”
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„ДЕТСКА ЯСЛА „МИР” ГРАД ЛЯСКОВЕЦ – РЕХАБИЛИТАЦИЯ
НА ДЕТСКА ПЛОЩАДКА ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ И РЕМОНТ
ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ОГРАДА”
ПО ПРОЕКТ „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ”**

I. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Данни за възложителя

Община Лясковец

Кмет: д-р Ивелина Хараламбиева Гецова

България, гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново,

пл. „Възраждане” № 1,

тел.: 0619/2-20-55

факс: 0619/ 2-20-45

e-mail: obshtina@lyaskovets.net

интернет адрес: www.lyaskovets.net

1.2. Пълен достъп до Обявлението, документацията за участие и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Лясковец - http://www.lyaskovets.net/d4_adm_buyerprofile.php, раздел „Профил на купувача”.

2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

2.1. Предмет на поръчката: „Изпълнение на строително-монтажни/ремонтни работи (СМР/СРР) на обект: „Детска ясла „Мир” град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда”.

2.2. Обем: Обемът на поръчката е съгласно приложената количествена сметка.

2.3. Правно основание: чл. 18, ал. 1, т. 12 във връзка с чл. 20, ал. 2 от ЗОП - по реда на Глава двадесет и пета от ЗОП чрез публично състезание.

2.4. Възможност за представяне на варианти в офертите: не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

2.5. Срок за изпълнение на поръчката: 2 (два) месеца. Срокът, определен от Възложителя, за изпълнение на обществената поръчка е фиксиран и започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, но не по-късно от 5 работни дни след датата на подписване на договора за обществена поръчка (договора за СМР).

2.6. Място на изпълнение: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Д-р Иван Касабов” № 9.

2.7. Прогнозна стойност: Прогнозната стойност на обществената поръчка е **66 910,51 лв. (шестдесет и шест хиляди деветстотин и десет лева и петдесет и една стотинки)** без включен данък върху добавената стойност (ДДС).

В посочената сума са включени непредвидени разходи* в размер на 10% (допълнително възникнали) количества и нови видове работи, които не изискват допълнителни проектни решения.

**Непредвидените разходи представляват разходите, свързани с увеличаване на заложените количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на инвестиционния проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са необходими за въвеждане на обекта в експлоатация.*

2.8. Финансиране: Средствата са осигурени съгласно Споразумение № РД 09-32/02.03.2018 г. между Община Лясковец и Министерството на труда и социалната политика за финансиране по Проект „Красива България”.

2.9. Обхват на дейностите: Техническите изисквания на възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1 към документацията за участие).

3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на строителните работи, предмет на поръчката, изпълнителят се задължава:

а). да изпълни СМР/СРР в договорения срок, като организира и координира цялостния процес в строителството, съгласно:

- ✓ одобрения инвестиционен проект;
- ✓ офертата с приложенията към нея;
- ✓ действащата нормативна уредба, вкл. нормите по ЗБУТ;
- ✓ правилата на ПКБ;

б). 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;

в). да обезпечи работата си с необходимите машини и съоръжения;

г). да съставя всички актове и протоколи по време на строителството, като използва образците на документи на ПКБ и изискуемите актове и протоколи по Наредба №3/31.07.2003 г. и др., съгласно Техническата спецификация и проекта на договора.

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

4.1. Общи изисквания:

4.1.1. Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или

техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

4.1.2. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, отнасящи се до икономическото и финансовото състояние и до техническите и професионалните способности на участниците, се доказва от обединението - участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

а). Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

б). С оглед предоставената му правна възможност в чл. 37, ал. 4 от ППЗОП възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

- ✓ правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- ✓ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- ✓ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

При участие на обединение, договорът за обединение или документа, съдържащ правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- ✓ всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, при изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;
- ✓ всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът 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. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

4.1.3. Участниците могат да се позовават на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с

икономическото и финансово състояние, технически способности и професионална компетентност.

а). По отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност, участниците могат да се позовават на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от обществената поръчка, за която е необходим този капацитет.

б). Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В. от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV. от ЕЕДОП.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

в). Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказване на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

г). Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. в).

д). Когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. а) – т. в).

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

4.1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта.

4.1.5. Офертата и документите към нея трябва да бъдат представени на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.

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

4.1.7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

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

4.1.9. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „*Вярно с оригинала*”, подпис и печат.

4.1.10. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в Профила на купувача писмени разяснения, в срок до три дни от получаване на искането.

4.1.11. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

4.1.12. Участниците посочват в еЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да ползват такива. Съответната информация се попълва в Част IV., Раздел В от ЕЕДОП.

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

Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнението на договор за обществена поръчка е на изпълнителя.

4.2. Лично състояние на участниците:

А. Основания за задължително отстраняване:

4.2.1. На основание чл. 54, ал. 1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

4.2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 4.2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

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

Забележка:

На основание чл. 54, ал. 3 от ЗОП, основанието по т. 4.2.1.3. за отстраняване не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

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

4.2.1.5. е установено, че:

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

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

4.2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

**По смисъла на § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно*

придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

****** По смисъла на чл. 54 от ЗПКОНПИ „облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

4.2.2. Основанията по т. 4.2.1.1., т. 4.2.1.2. и т. 4.2.1.7. се отнасят за лицата*, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

*Съгласно чл. 40, ал. 2 от ППЗОП тези лица са:

а). лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на негови управителни и надзорни органи:

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

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

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

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

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

- при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

- в предходните случаи - и прокуристите, когато има такива;

- в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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

****** Съгласно чл. 40, ал. 1, т. 3 от ППЗОП това са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

4.2.3. Условието на т. 4.2.1. се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1.1. и т. 4.2.1.2. се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В част III., Раздел А., участникът следва да представи информация относно присъди за следните престъпления:

- *Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс (НК);*
- *Корупция – по чл. 301 - 307 от НК;*
- *Измама – по чл. 209 - 213 от НК;*
- *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;*
- *Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;*
- *Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а-159г от НК*

В част III., Раздел Г., участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1.1. и т. 4.2.1.2. за престъпления по чл. 172 и чл. 352-353е от НК се попълва в Част III., Раздел В. от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- *датата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за поставянето ѝ;*
- *срока за наложеното наказание.*

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 4.2.1.1. при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1.3. се попълват в Част III., Раздел Б. от ЕЕДОП (Образец № 1).

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1.4., т. 4.2.1.5., т. 4.2.1.6. и т. 4.2.1.7. се попълват в Част III., Раздел В. от ЕЕДОП (Образец № 1).

Б. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП:

4.2.4. Възложителят ще се възползва от възможността, предвидена в чл. 55, ал. 1 от ЗОП да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

4.2.4.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

**Основание за отстраняване по чл. 55, ал. 1 от ЗОП - т. 4.2.4.2. от настоящите указания, е лишаването на участника от правото да упражнява дейност или професия в областта на строителството.*

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

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

4.2.4.5. опитал е да:

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

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

**Това основание се отнася за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.*

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.4.1. – т. 4.2.4.5. се попълват в Част III., Раздел В. от ЕЕДОП (Образец № 1).

В. Други основания за отстраняване:

4.2.5. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

4.2.5.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията за участие.

4.2.5.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а). предварително обявените условия на поръчката;

б). правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 от ЗОП;

в). участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

г). участници, които са свързани лица*.

** „Свързани лица“ са:*

а). лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б). лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в). лицата, които съвместно контролират трето лице;

г). съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

*** „Контрол“ е наличие, когато едно лице:*

а). притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице или

б). може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в). може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

4.2.5.3. участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са на лице условията по чл. 4 от ЗИФОДРЮДРСЛТДС.

4.2.5.4. участник, който след покана от страна на възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

4.2.5.5. участник, който е предложил цена за изпълнение на обществената поръчка, по-висока от определената от възложителя в документацията за участие прогнозна стойност на обществената поръчка.

4.2.5.6. участник, който при проверка по реда на чл. 104, ал. 5 от ЗОП, при която е изискано да предостави разяснения или допълнителни доказателства за данните, посочени в офертата, извърши промени в техническото и/или ценовото си предложение.

Г. Мерки за доказване на надеждност:

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

В този случай участникът има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел той може да докаже, че:

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

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

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

г). е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за

окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

- по отношение на обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

4.2.8. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за надеждност и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

4.3. Критерии за подбор:

4.3.1. **Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

Изисквано минимално ниво:

Всеки участник трябва да е регистриран в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България, на основание чл. 3, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Закона за камарата на строителите, за изпълнение на строежи от първа група, подгрупа „строежи от пета категория“, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 1 и ал. 4, т. 4 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, в съответствие с чл. 137, ал. 1, т. 5, б. „а“ и б. „г“ от ЗУТ и с чл. 10, ал. 1, т. 4 и чл. 11 от Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV., Раздел А от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на годност (правоспособност) преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие от удостоверение за вписване в ЦПРС, придружено с валиден контролен талон по чл. 22 от Правилника за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени, удостоверение с еквивалентен документ, изготвен съгласно националния закон на участника, издаден от компетентен орган от държавата, в която е установен.**

4.3.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Изисквани минимални нива:

4.3.2.1. Всеки участник трябва да има валидна застраховка „Професионална отговорност“ за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Застраховката трябва да покрива минималната застрахователна сума за строежи за изисканата категория – първа група строежи, строежи от пета категория.

*Изискването за застраховка за професионална отговорност на лицата по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава - членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Б от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на икономическото и финансовото състояние преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валидна застраховка „Професионална отговорност“**, която да обхваща категорията строеж съобразно предмета на поръчката – първа група строежи, строежи от пета категория, за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, респ. еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

4.3.2.2. През последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, всеки участник следва да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на не по-малко от 60 000 лв. (шестдесет хиляди лева) без вкл. ДДС.

* „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на обществената поръчка“ е сумата, равна на частта от нетни приходи от продажби, реализирана от строителни дейности, попадащи в обхвата на поръчката от изпълнение на ново строителство и/или реконструкция и/или основен ремонт на детски площадки, включително настилки от унипаваж и каучукови плочи и направа на оградни конструкции.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Б от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на икономическото и финансовото състояние преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката – Образец № 2 от документацията за участие и
- Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква, с приложена Справка за приходите на строителни предприятия по видове строителство.

Забележка:

Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

4.3.3. Изисквания за технически и професионални способности:

Изисквани минимални нива:

4.3.3.1. През последните 5 (пет) години от датата на подаване на офертата, всеки участник следва да е изпълнил на един или повече обекти видове строителни дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

**„Строителни дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка” са дейности по изпълнение на ново строителство и/или реконструкция и/или основен ремонт на детски площадки, включително настилки от унипаваж и каучукови плочи и направа на оградни конструкции на един или повече обекти, с изпълнени по тях следните видове и обем дейности:*

- направа на настилка унипаваж - минимум 120 кв.м;
- направа на каучукова настилка на плочи - минимум 170 кв.м;
- доставка и монтаж на детски съоръжения – минимум 5 бр;
- направа на прозирна ограда с метални пана - минимум 50 м;
- изпълнение на кофражни, армировъчни и бетонови работи.”

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката - Образец № 3 от документацията за участие и
- Удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

4.3.3.2. Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал, в т.ч. квалифициран технически ръководен и изпълнителски състав с определена професионална компетентност за изпълнение на строителството, със следното образование и квалификация или еквивалентни:

Квалифициран технически ръководен състав:

а). Технически ръководител - едно лице, строителен инженер, архитект или строителен техник, който ръководи строителните работи и осигурява изпълнение на отговорностите по чл. 163, ал. 2, т. 1 - 5, а за строежите от пета категория - и отговорностите по чл. 168, ал. 1 и по чл. 169б, ал. 1 от ЗУТ, притежаващо:

- минимум 5 (пет) години професионален опит като технически ръководител в областта строителството и
- минимум 3 (три) изпълнени обекта с предмет, сходен на настоящата поръчка.

б). Координатор по безопасност и здраве - едно лице, правоспособен инспектор по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд), притежаващо:

- удостоверение или друг документ за правоспособност за извършване на дейност като Координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи и
- минимум 1 (една) година професионален опит като специалист по ЗБУТ - координатор или инспектор по безопасност и здраве.

в). Отговорник по контрола на качеството - едно лице, притежаващо:

- професионална квалификация, която да отговаря на изискванията на чл. 163а, ал. 2 от ЗУТ или еквивалентна;
- удостоверение за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ;
- минимум 1 (една) година професионален опит като отговорник по качеството.

Квалифициран изпълнителски състав:

г). Квалифицирани строителни работници - квалифицираният изпълнителски състав включва квалифицирани работници с професия „Строителни работници и сродни на тях” с професия съобразно видовете работи по КСС и Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Списък – декларация по чл. 64, ал. 1, т. 3 и т. 6 от ЗОП на лицата, които ще изпълняват строителството и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, вкл. и контрола на качеството, в който е посочена професионалната компетентност на лицата – Образец № 4 от документацията за участие и**

- **Документи за доказване съответствието на отговорниците за обекта с поставените изисквания:**

- за техническия ръководител – заверено копие от документи, доказващи образование, квалификация и професионален опит, съответстващи на изискванията на възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка;

- за отговорника по здравословни и безопасни условия на труд - заверено копие от съответното удостоверение за завършено обучение;
- за отговорника по контрола на качеството – заверено копие от съответното удостоверение за завършено обучение.

Забележка:

**За техническите лица, ръководните служители и квалифицираните работници, в Списък - декларацията по чл. 64, ал. 1, т. 3 и т. 6 от ЗОП (Образец № 4) задължително се посочват: професионален опит съобразно изискванията за съответния специалист, номер на диплома и/или други документи, доказващи образованието, техническата правоспособност, професионалната квалификация и професионалния опит на посочените в списъка лица, както и други документи, които доказват наличието на горепосочените изисквания в раздела.*

***За правоспособния инспектор по ЗБУТ се посочва номера на притежаваното удостоверение за координатор по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, издадена от Министерството на труда и социалната политика и Министерството на регионалното развитие и благоустройството, или еквивалентно.*

4.3.3.3. Всеки участник трябва да притежава сертификат по EN ISO 9001:2008 – за внедрена система за управление на качеството или еквивалент, или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват „строителство“.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валиден сертификат по EN ISO 9001:2008 – за внедрена система за управление на качеството или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват „строителство“.**

Забележка:

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

4.3.3.4. Всеки участник трябва да има разработена и внедрена интегрирана система за управление на околна среда EN ISO 14001:2004 или еквивалент, или други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, с предметен обхват „строителство“.

Участниците следва да посочат тази информация в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионални способности преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- **Заверено копие на валиден сертификат за разработена и внедрена интегрирана система за управление на околна среда EN ISO 14001:2004 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, с предметен обхват „строителство“.**

Забележка:

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

ВАЖНО!

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Забележка:

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

„Облага“ по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

4.4. Изисквания при участие на обединения:

При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, отнасящи се до икономическото и финансовото състояние и до техническите и професионалните способности на участниците, се доказва от обединението - участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

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

4.5. Условия за изпълнение на поръчката и изисквания на проект „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ“:

4.5.1. Изисквания към изпълнителя - Избраният за изпълнител участник трябва да осигури наемане на регистрирани в Дирекция „Бюро по труда“ безработни при реализиране на обекта, които са част от общия състав работници, при спазване на следните изисквания:

При срок за изпълнение на договора за СМР 2 (два) месеца:

✓ да осигури 20 (двадесет) човекомесеца труд, положен от общия състав работници за срока на изпълнение на договора за СМР, като поддържа на трудов договор 10 среден месечен брой работници на обекта;

✓ Задължително да осигури 6 (шест) човекомесеца труд, положен от квалифицирани/неквалифицирани, наети от Дирекция „Бюро по труда“ безработни лица, за срока на изпълнение на договора за СМР, като поддържа на трудов договор 3 (три) среден месечен брой наети от Дирекция „Бюро по труда“ за обекта безработни.

✓ Броят на общия състав работници, в т.ч. и на квалифицирани/неквалифицирани безработни лица са изчислени на база изготвената за обекта експертната оценка.

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури изплащане на заплати и внасяне на осигурителни вноски, на база минимален месечен размер на осигурителния доход по основни икономически дейности и квалификационни групи професии, съгласно Приложение № 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2018 г.;

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури реалистично съотношение между квалифицирани и неквалифицирани работници;

✓ Избраният за изпълнител участник трябва да осигури застраховане (валидно за целия период на договора за СМР) по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ на всички работещи на обекта, вкл. на наетите безработни лица.

4.5.2. Изпълнението на поръчката следва да се осъществява съобразно изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и съгласно условията и изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1 към документацията за участие).

4.5.3. При изпълнение на договора на обществената поръчка, изпълнителят и неговите подизпълнители (ако има такива) са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудово право, приложими колективни споразумения и/или

разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

4.6. Указания за попълване на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

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

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

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

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

Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставят чрез попълване в ЕЕДОП, част IV „Критерии за подбор“.

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

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

5.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка.

5.2. Върху опаковката с офертата се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес, като се оформя по следния начин:

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

Оферта
за участие в процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Детска ясла „Мир“ град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда” по Проект „Красива България”

наименование на участника

адрес за кореспонденция

телефон, факс и електронен адрес

5.3. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

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

5.5. Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажор.

Забележка:

Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин възложителя.

6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

6.1. **Опис на представените документи** – свободен текст, подписан от представляващия участника;

6.2. **Образец № 1 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - и ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, както и за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (Образец № 1 от документацията за участие).**

ВАЖНО!

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид (в този см. и Методическо указание № МУ-4/02.03.2018 г. на АОП, публикувано в Портала на обществените поръчки).

Образецът на еЕЕДОП е създаден чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

Електронният вид на Единният европейски документ за обществени поръчки е достъпен във формат PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка) на електронната страница на Община Лясковец, секция „Профил на копувача”, ведно с останалата документация за обществена поръчка.

А. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронният ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълни предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо всеки участник да премине през следните стъпки:

а). В приложените към документацията образци се намира файл - „espd-request.xml”, който трябва да бъде съхранен на компютър.

б). Отваря се интернет страницата на системата за еЕЕДОП и се избира български език.

в). В долната част на отворилата се страницата под въпроса „*Вие сте?*” се маркира „*Икономически оператор*”.

г). В новопоявилото се поле „*Искате да:*” се маркира „*Заредите файл ЕЕДОП*”.

д). В новопоявилото се поле „*Качите документ*” се натиска бутона „*Избор на файл*”, след което трябва да бъде намерен и избран файла, който е запазен на компютъра в стъпка „а”.

е). В новопоявилото се поле се избира мястото на дейност на предприятието на икономическия оператор и се натиска бутона „*Напред*”.

ж). Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да бъде започнат да се попълва онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „*Напред*”. Когато се попълни целия документ, на последната му страница се появява бутон „*Преглед*”, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

з). След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „*Изтегляне като*”, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да се съхранят и двата формата на компютъра, за да може да се използва повторно при редактиране на документа.

и). Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

Б. Предоставяне на ЕЕДОП при участие в процедурата:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди

крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация по образец, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа (*Образец № 1А*).

Образец №1А - Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – (*ако е приложимо*);

В случай, че участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Подизпълнителите, в случай, че участникът е декларирал, че ще използва такива са длъжни да представят подписан ЕЕДОП, в който са попълнени част II, раздели А и Б, част III, раздели А, Б и В, както и част IV, в относимите части, с оглед доказване за тяхното съответствие с критериите за подбор, съобразно вида и дела на тяхното участие.

Третите лица, в случай, че участник е декларирал, че ще използва капацитета им, са длъжни да представят подписан ЕЕДОП, в който са попълнени част II, раздели А и Б и част III, раздели А, Б, В и Г, както и част IV, в относимите части, с оглед доказване за тяхното съответствие с критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

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

6.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (*ако е приложимо*);

6.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението – прилага се договорът за създаване на обединение (заверено от участника копие или оригинал) или друг документ.

6.5. Декларация по чл. 10, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - Образец № 11.

6.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – Образец № 12.

6.7. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (когато е приложимо) - Образец № 5.

***Забележка:**

Съгласно чл. 102 от ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато кандидатите и участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

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

6.8. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 7 от документацията за участие.

Техническото предложение се изготвя в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя и съдържа задължително всички реквизити по образца, с включени предложения за:

- Гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на поръчката без включен ДДС, валидна за срок от 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта;

- Срок за изпълнение на поръчката - Срокът за изпълнение на строителните работи (СМР/СРР), включени в предмета на обществената поръчка е 2 (два) месеца и започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, но не по-късно от 5 работни дни след датата на подписване на договора за СМР;

- Изплащане на заплати и внасяне на осигурителни вноски, на база минимален месечен размер на осигурителния доход по основни икономически дейности и квалификационни групи професии, съгласно Приложение № 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2018 г.;

- Реалистично съотношение между квалифицирани и неквалифицирани работници;

- Застраховане (валидно за целия период на договора за СМР) по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“ на всички работещи на обекта, включително и на безработните лица.

Към техническото си предложение (Образец № 7 от документацията за участие) всеки участник прилага:

6.8.1. **Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие – когато е приложимо.

6.8.2. **Декларация на основните видове материали и изделия**, които ще бъдат вложени при изпълнението на поръчката - Образец № 7А от документацията за участие. В декларацията се описват строителните продукти, с които ще се изпълни поръчката, като се посочва производител (търговска мярка), стандарт/качество съгласно Наредба № РД-02-20-1/05.02.2015 г. за условията и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България и се представят декларации за експлоатационни показатели съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 305/2011 (когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена европейска техническа оценка (ЕТО) и има обозначение „СЕ“) или декларации за характеристиките на строителните продукти (когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него не е издадена ЕТО.

Всеки участник следва да представи към декларацията на основните видове материали и оборудване, които ще бъдат доставени и монтирани при изпълнение на обществената поръчка (Образец № 7А) декларации за експлоатационни показатели, декларации за характеристики, протоколи от изпитване, сертификати, удостоверения, каталози или други документи, в съответствие с Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015г. за условията и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България, от които да са видни параметрите на съответния продукт, доказващи съответствието на основните материали и оборудване от списъка с посочените изисквания (технически характеристики и стандарти) в Техническата спецификация. Горепосочените документи се представят в заверени копия и преведени на български език.

В случай, че се представят каталози, на съответната страница от тях ясно и точно да се посочи кой от показаните материали и оборудване ще бъде използван в настоящата обществена поръчка.

Забележка:

Участниците следва да се въздържат от представяне на излишни каталози, снимки и други материали, които нямат отношение към поръчката.

На продуктите от представените документи не трябва да има обозначени цени или те следва да са заличени по подходящ начин.

6.8.3. Декларация за съгласие с проекта на договора - Образец № 8 от документацията за участие.

В Декларацията (Образец № 8) участниците следва да декларират, че ще наемат регистрирани в ДБТ безработни при реализиране на обекта, които са част от общия състав работници при спазване на следните изисквания:

При срок за изпълнение на договора за СМР/СРР 2 (два) месеца:

- избраният за изпълнител трябва да осигури 20 човекомесеца труд, положен от общия състав работници, като поддържа на трудов договор 10 среден месечен брой работници на обекта;

- избраният за изпълнител задължително осигурява 6 човекомесеца труд, положен от квалифицирани/неквалифицирани, наети от ДБТ безработни лица, като поддържа на трудов договор 3 среден месечен брой безработни, наети от ДБТ за обекта.

6.8.4. Декларация за гаранционен срок за изпълнените строително-монтажни работи - Образец № 9 от документацията за участие.

Предложените гаранционни срокове от участниците не могат да бъдат по-малки от предвидените в чл. 20, ал. 4 Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти. Участник, който е предложил гаранционен срок по-малък от предвидените в чл. 20, ал. 4 от Наредба № 2 от 31.07.2003 г. се предлага за отстраняване.

6.8.5. Обяснителна записка – участникът описва следните елементи на организация на изпълнение на поръчката:

а). Организация за изпълнението на СМР по видове дейности (в свободен текст и във формат на участника) с предложения за реализирането на дейностите в техническото задание - състав, техническа обезпеченост и координация на работната ръка, които да съответстват на приложения Линеен график и диаграма на работната ръка. Участникът следва да посочи индивидуалните експерти за контрол по изпълнение на строително-монтажните работи, както и конкретните задължения, които същите ще изпълняват съобразно тяхната функция; отношенията и връзките на контрол, взаимодействие и субординация (подчинение, зависимост), както между предлаганите от участника специалисти, така и в отношенията с възложителя и останалите участници в строителството по начин, гарантиращ качествено и навременно изпълнение на договора, сато следва да са изложени мотиви за предложената взаимнообвързаност на отделните видове СМР.

Предложената организация на дейностите следва да е съобразена с техническите спецификации и особеностите на обекта с цел осигуряване на безопасна работа.

б). Организация за контрол на качеството при изпълнение на СМР/СРР на обекта (представена в свободен текст във формат на участника) и вътрешни правила за осигуряване на качеството.

в). Предложение относно създаване на условия за спазване изискванията по ЗЗБУТ и пожарна безопасност (в свободен текст и във формат на участника) с подробно описание на мерките за безопасност и здраве и мерките за пожарна

безопасност, които ще бъдат въведени при изпълнението на обекта.

6.8.6. Линеен график – Образец № 10 от документацията за участие.

Предложеният линеен график за изпълнение на СМР/СРР следва да отразява поэтапност на изпълнението и разпределение на работната сила при съблюдаване правилната технологична последователност на дейностите, с оглед осигуряване на изпълнение на обществената поръчка. Предложеният линеен график следва да е тясно свързан с изложеното в обяснителната записка за изпълнение на дейностите, предложена от участника и да е в съответствие с техническите спецификации. Той следва да показва последователността, продължителността и разпределението на предвидените работи на всеки етап и на обекта като цяло. В графика за всяка една операция, описана в КСС за съответния етап следва да се посочи норма време, време за нейното изпълнение, както и броя на необходимите за изпълнението и лица и общите за обекта човекодни. Сроктът за изпълнение на дейностите, заложен в линейния график, следва да съответства на посочения срок в образеца на техническото предложение от Документацията за участие за възлагане на обществена поръчка и съответните такива залегнали в обяснителната записка.

Към линейния график следва да бъде приложена и **Диаграма на работната ръка**, като същата да бъде в пълно съответствие с останалите части на техническото предложение.

6.8.7. Договор за СМР – проект (подписан и подпечатан на всяка страница).

Забележка:

Техническото предложение и приложенията към него (посочените в т. 6.8.) се представят на хартиен и на електронен носител.

В случай на различие между екземпляра, представен на хартиен носител, и този, представен на електронен, за верен се приема екземпляра на хартиен носител. Електронният носител на информацията цели единствено улесняване оперативната работа на комисията.

ВАЖНО!

Участник се отстранява от процедурата ако:

- не е разработил техническото си предложение съгласно техническите спецификации и изискванията на възложителя,
- в офертата на участника липсва някой от изискваните от възложителя документи към техническото му предложение,
- в офертата липсват доказателства за съответствие на основните строителни продукти с изискванията на възложителя.

6.9. Ценово предложение за изпълнение на поръчката – В опаковката с офертата на всеки участник се прилага отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

В плика с надпис „Предлагани ценови параметри” се съдържа Ценово предложение на участника (по Образец № 6 от документацията за участие) с приложения:

- попълнена Количествено – стойностна сметка (КСС) - Приложение от документацията за участие;
- анализи на всички офертни единични цени;
- КСС оферта и анализи - на CD в електронния формат, в който е създаден документа.

В ценовото си предложение всеки участник трябва да посочи:

- а). Цена на поръчката без ДДС, съгласно Приложение – КСС оферта;
- б). Елементи на ценообразуване, използвани при изготвяне на Приложение – КСС оферта, които ще участват и при ценообразуване на допълнителни видове СМР/СРР:

- часова ставка, посочена в лв./чч;
- допълнителни разходи върху труд, посочени в процент;
- допълнителни разходи върху механизация, посочени в процент;
- печалба, посочена в процент;
- доставно-складови разходи, посочени в процент;

в). Деклариране, че офертата е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в нашата страна, където се извършва строителството;

г). Срок на валидност на офертата.

Забележка:

В Приложение – КСС оферта единичните офертни цени следва да са формирани в съответствие с анализите за всички видове СМР/СРР. Анализите се представят подписани и подпечатани от участника и представляват неразделна част от Приложение – КСС оферта.

В предложените единични цени задължително следва да се включват:

- *цени на съпътстващи операции, необходими за извършване на дадения вид СМР/СРР;*

- *всички разходи за временно строителство, за утежнени условия, за почистване на строителния обект и строителната площадка, за строителна механизация, подемници, стопански инвентар, временни огради, осигуряване на безопасни условия на труд (съгласно ЗЗБУТ и ПБЗ), всички замервания, проби и дезинфекции на инсталации и др., като се отчита обстоятелството, че тези разходи няма да се заплащат отделно от възложителя и същите ще се извършват за сметка на изпълнителя.*

- *Всички количества и цени в представеното от участника Приложение – КСС оферта и в анализите следва да са вписани с 2 знака след десетичната запетая. Възложителят следва да изиска от участниците представяне на Приложение – КСС оферта и на анализите на хартиен и магнитен носител.*

ВАЖНО!

Участниците следва да полагат необходимата грижа и внимание при изготвянето на ценовите предложения на офертите си, като допуснатите от тях пропуски и грешки, вкл. технически, аритметични и др., рефлектират изцяло в тяхната правна сфера с оглед разпоредбата на чл. 101, ал. 5 от ЗОП, предвиждаща задължението при изготвяне на офертата всеки участник да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

При наличие на аритметични, технически и др. неточности и грешки в ценовите предложения на участниците, комисията ще изследва по какъв начин те се отразяват върху окончателното предложение на участника, т.е. ще установи доколко предложението на участника е ясно и безусловно направено, както и как влияят допуснатите неточности на процеса на оценяване на финансовия показател

и дали аритметичната/техническата неточност на участника се отразява на яснотата на направеното ценово предложение.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата по възлагане на обществената поръчка. Наличието на технически и аритметични грешки, които неизменно налагат промяна (корекция) на ценовите предложения на офертите е недопустимо съгл. разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и участниците, които са ги допуснали ще бъдат отстранени от процедурата за възлагане на обществената поръчка. При наличие на допуснати несъответствия и грешки в офертата на даден участник, възложителят не следва да носи отговорност за последствията от това, да тълкува волята на участника и/или да извършва допълнителни действия за отстраняването им.

При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата, в случай, че не са допуснати други грешки.

Всяка една от формираните единични цени се доказва с анализи. В цените следва да бъдат включени всички необходими разходи (преки и косвени) на участника за изпълнението на обекта, вкл.: допълнителните разходи, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други неупоменати по-горе.

Забележка:

В случай, че комисията констатира, че посочените в анализите ценообразуващи показатели са некоректни или не съответстват на офертираните от участника такива, то участникът се предлага за отстраняване от участие.

7. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

7.1. Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца от крайния срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**Съгласно чл. 72, ал. 1 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), срокът, който се брои по месеци, изтича в съответното число на последния месец; ако този месец няма съответно число, срокът изтича в последния му ден.*

7.2. Възложителят може да кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

8. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

8.2. Класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до участие се извършва въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“ от ценовото предложение на съответния участник (Образец № 6) от документацията за участие.

При оценка на офертите се съпоставят предложените от участниците обща стойност за изпълнение на поръчката, съгласно приетия критерий за оценка от

възложителя, и се изготвя класиране, като сравняваните цени се подреждат в низходящ ред.

8.3. Участникът, предложил най – ниска цена се класира на първо място и се определя за изпълнител на обществената поръчка.

8.4. В случай, че икономически най-изгодна оферта не може да се определи по описания ред в т. 3, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

9. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ И ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Офертите се приемат до 17:00 часа на 28.05.2018 г. в Информационния център на Община Лясковец, на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1.

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

9.2. Срок и място за отваряне на офертите – офертите представени в определения срок, се отварят на 29.05.2018 г. от 09:00 часа в Залата на общинския съветник в сградата на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1, ет. 1.

10. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

10.1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове, като в състава ѝ задължително се включва правоспособен юрист.

10.2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад до възложителя.

10.3. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

10.4. Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

10.5. Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

10.6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

10.7. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ от офертата.

10.8. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

10.9. След извършване на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

10.10. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

10.11. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 10 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

10.12. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 10 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

10.13. С оглед възможността, предвидена чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят чрез помощния си орган – комисията, може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

10.14. Възможността по т. 12 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

10.15. След изтичането на срока по т. 12 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

10.16. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост:

- да иска разяснения за данни, заявени от участниците и/или
- да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

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

10.18. Ценовото предложение на 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 предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

10.19. На публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, след което отваря ценовите предложения и ги оповестява.

10.20. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на

неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ.

10.21. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 20, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

10.22. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

10.23. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС)*.

**Чл. 107 „Държавни помощи” от ДФЕС:*

1. Освен когато е предвидено друго в Договорите, всяка помощ, предоставена от държава-членка или чрез ресурси на държава-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или заплашва да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на някои стоки, доколкото засяга търговията между държавите-членки, е несъвместима с вътрешния пазар.

2. За съвместими с вътрешния пазар се считат:

а) помощи със социален характер, предоставени на отделни потребители при условие, че тези помощи се предоставят, без да се прави разграничение по отношение на произхода на засегнатите стоки;

б) помощи за отстраняване на щети, причинени от природни бедствия или други извънредни събития;

в) помощи, предоставени на икономиката в отделни региони на Федерална република Германия, които са засегнати от разделението на Германия, доколкото тези помощи са необходими, за да се компенсират икономическите затруднения, предизвикани от това разделение. Пет години след влизането в сила

на Договора от Лисабон, Съветът, по предложение на Комисията, може да приеме решение за отмяна на настоящата буква.

3. За съвместими с вътрешния пазар могат да се приемат:

а) помощите за насърчаване на икономическото развитие на региони, където жизненото равнище е необичайно ниско или където има високо равнище на нетълна заетост, както и на регионите, посочени в член 349, като се вземе предвид структурната, икономическата и социалната ситуация в тях;

б) помощите за насърчаване изпълнението на важен проект от общоевропейски интерес или за преодоляването на сериозни затруднения в икономиката на държава-членка;

в) помощите, които имат за цел да улеснят развитието на някои икономически дейности или на някои икономически региони, доколкото тези помощи не засягат по неблагоприятен начин условията на търговия до степен, която противоречи на общия интерес;

г) помощите за насърчаване на културата и опазване на наследството, доколкото тези помощи не засягат условията на търговия и конкуренция в рамките на Съюза в степен, противоречаща на общия интерес;

д) такива други видове помощи, каквито могат да бъдат определени с решение на Съвета, по предложение на Комисията.

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

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

10.26. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

10.27. Процедурата завършва с решение по чл. 108 от ЗОП:

- определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка
- прекратяване на процедурата.

11. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

11.1. Договор за обществена поръчка

11.1.1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител изпълни условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП:

а). представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

б). изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

Съгласно ал. чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключването на договора за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

в). представи определената гаранция за изпълнение на договора.

г). извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

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

- а). откаже да сключи договор;
- б). не изпълни някое от условията по т. 11.1.1. или
- в). не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

11.1.3. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП (се налагат изменения, които не са съществени) и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

11.1.4. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

11.1.5. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на 112, ал. 7, т. 2 от ЗОП - определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

11.2. Договор за подизпълнение

11.2.1. Участникът, определен за изпълнител, сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

11.2.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП:

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

б). замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

11.2.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

12. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

а). Гаранцията за изпълнение е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС, с валидност 6 месеца след приемането на СМР/СРР на обекта.

б). Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП се представя в една от следните форми:

- Парична сума - внесена по следната банкова сметка на Община Лясковец:

Банка ДСК ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

- Банкова гаранция - Оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Лясковец със срок на валидност равен на срока на действие на договора плюс 6 (шест) месеца.

- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да поддържа валидна застрахователната полица за целия срок на договора плюс 6 (шест) месеца .

в). В случай, че гаранцията е под формата на парична сума или банкова гаранция, същата може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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

д). Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

***Забележка:**

Възложителят има право да изисква от изпълнителя доказателства за наличието и валидността на застрахователен договор (копия от застрахователни полици и платежни документи за платени застрахователни премии). Тези документи се представят в 7-дневен срок от писменото им поискване. В случай че възложителят констатира неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка от изпълнителя, той може да спре (задържи) плащания, които му дължи, в размер на целия размер на гаранцията за изпълнение. В този случай гаранцията за изпълнение се приема, че се трансформира в парична сума и възложителят я задържа за срок, съгласно договорените условия, докато изпълнителят не я представи в друга форма.

В случай, че не са налице дължими към изпълнителя плащания и изпълнителя не изпълни задължението си за поддържане на валидна застрахователна полица, възложителят може едностранно да прекрати договора с предизвестие.

13. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

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

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

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България са:

- Министерство на финансите (<http://www.minfin.bg/>)*;
- Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>);
- Национален осигурителен институт (<http://www.noi.bg/>);
- Министерство на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>);
- Министерство на труда и социалната политика (<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>);
- Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>);
- Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>).

**В скоби са посочени Интернет страниците на институциите към съответните органи.*

ДОГОВОР ЗА СМР №

Днес, 2018 г., в гр., се подписа този договор от страните:

1. (име на бенефициента) с адрес:, ЕИК, представлявана от (трите имена) – (длъжност) и (трите имена) – главен счетоводител, наричана по-долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“,

и

2. (наименование на фирмата), със седалище и адрес на управление:, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК, Идентификационен номер по ДДС, представлявано от (трите имена), наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“,

въз основа на сключено по Проект „Красива България“ (ПКБ) между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение №..... от 2018 г.

І. ПРЕДМЕТ И ЦЕНА НА ДОГОВОРА.

ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши строително-монтажни/ремонтни работи (СМР/СРР) на обект: „Детска ясла „Мир“ град Лясковец - Рехабилитация на детска площадка за деца до 3 години и ремонт за възстановяване на ограда“, с административен адрес: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Д-р Иван Касабов“ № 9 (наименование и адрес на обекта), в съответствие с количествено-стойностната сметка (КСС), изготвена по образца на ПКБ Приложение – КСС-договор, която е неразделна част от този договор.

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 нови видове работи, които не изискват допълнителни проектни решения. 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 (5% от стойността на СМР/СРР по чл. 2 без ДДС) и когато се предоставя под формата на парична сума се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ИВАН, ВИС, Банка, гр.

(2) Гаранцията за добро изпълнение се възстановява 6 месеца след приемане на СМР/СРР на обекта и подписване на протокола на ПКБ за установяване на годност.

Чл. 4. (1) Въз основа на споразумението между МТСП и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата по чл. 2 с ДДС, както следва:

1. авансово плащане на стойност лева без ДДС (30% от сумата по чл. 2 без ДДС) – в срок до 10 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2, т. 1;

2. междинно плащане (когато стойността по този договор е над 100 000 лева с ДДС) – в срок до 10 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2, т. 2;

3. окончателно плащане – в срок до 10 работни дни след представяне на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2, т. 3.

(2) МТСП удържа от акта за междинно плащане 30% от стойността на акта без ДДС, представляващи приспадащата се част от авансово платените средства без ДДС. При окончателното плащане МТСП удържа остатъка до пълния размер на авансово платените средства без ДДС от последния акт.

(3) Документацията за плащанията по ал. 1 и свързаните с нея действително извършени СМР/СРР 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 СМР/СРР, които са приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от строителния надзор (при необходимост) и от ПКБ.

(5) 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.

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

IBAN; **BIC**; **Банка**, **гр.**

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 6. (1) Срокът за изпълнение на предмета на този договор е **2(два)** месеца и започва да тече от датата на откриване на строителната площадка, но не по-късно от 5 работни дни след датата на подписване на договора.

(2) Приемането на всички изпълнени по този договор СМР/СРР се извършва с подписване на *Протокол установяване годност*, изготвен по образца на ПКБ, в срок не по-късно от 10 работни дни след изтичане на срока по ал. 1.

(3) При наличие на неизпълнени до стойността на изплатения аванс СМР/СРР, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява частта от аванса, срещу която не са налице изпълнени СМР/СРР, по следната банкова сметка на МТСП: **IBAN – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01;** **BIC – BNBGBGSD, БНБ, Централно управление,** като недължимо платен.

III. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ

Чл. 7. Двете страни по този договор се задължават да използват (при изпълнението и отчитането на СМР/СРР) утвърдените за 2018 г. образци на документи на ПКБ, без да извършват промени в тях.

Чл. 8. (1) Изменение на този договор се допуска по изключение и се извършва 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 КСС-договор, на стойност не повече от 15% от стойността на договора без ДДС, когато това е в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не води до увеличаване стойността на договора, или
3. извършване на допълнителни количества по КСС-договор и/или на нови видове СМР/СРР (невключени в КСС-договор) в рамките на непредвидените разходи и без да се променя стойността на самия договор, или
4. намаляване общата стойност на договора в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради намаляване на договорените цени или договорените количества, или отпадането на дейности.

(2) При изменение на договора по ал. 1 се съставя протокол за корекционна сметка, изготвен по образца на ПКБ *Приложение – Протокол за корекционна сметка*, за доказване на допълнителни количества и нови видове СМР/СРР, който се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛ, изпълнител и строителен надзор (при необходимост) и се съгласува от РЗИПКБ.

(3) Допълнително възникналите нови 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 – %.

(4) Единичните цени на допълнително възникналите нови видове работи се изчисляват на база разходни норми за труд, механизация и материали (на база СЕК), 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, в 5-дневен срок от подписване на този договор, строителната площадка, като предаването се извърши с подписване на протокол, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Протокол за откриване на строителна площадка, или с подписване на Обр. № 2/2а от Наредба №3 САПВС – при обекти с разрешение за строеж;

3. да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при подписване на този договор, екземпляр от проекта за заснемане на обекта или от изискуемия по ЗУТ одобрен инвестиционен проект 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 дейностите по този договор, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение (хипотезата 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 (при необходимост) за своя сметка 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 този договор 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 и 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 за авансово/междинно/окончателно плащане в срок до 3 работни дни след предоставянето им от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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 изискуемия по ЗУТ одобрен инвестиционен проект; офертата с приложенията към нея; действащата нормативна уредба, вкл. нормите по ЗБУТ; правилата на ПКБ;

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 работата си по този договор с необходимите машини и съоръжения;

4. да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, РЗИПКБ, проектанта и строителния надзор (при необходимост) възможност за безпрепятствено извършване на контрол по изпълнението на СМР/СРР по този договор;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

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

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

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

8. да уведоми своевременно и 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 съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ и застрахователни полици по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ за наетите безработни лица;

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 СМР/СРР по този договор полагането на *(данните се попълват на база офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ)*:

1. 20 човекомесеца труд, положен от общия състав работници на обекта за срока по този договор, като поддържа на трудов договор средно месечно 10 работници;

2. 6 човекомесеца труд, положен от квалифицирани и/или неквалифицирани безработни лица, наети от ДБТ за срока по този договор, съгласно Приложение – Декларация приемане договор от офертата, като поддържа на трудов договор средно месечно 3 безработни лица.

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

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да назначи безработните лица по т. 2 не по-късно от 5 работни дни след подписване на този договор.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да отстъпва наемането на безработни на трето лице или на подизпълнител.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изплаща на всяко назначено на трудов договор безработно лице по ал. 2, т. 2:

- заплата, която подлежи на данъчно облагане и е обвързана с минималния осигурителен доход за 2018 г. по основни икономически дейности и квалификационни групи професии;

- всички изискуеми по закон вноски на база не по-малка от минималния осигурителен доход по основни икономически дейности.

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

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

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

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

- да внесе в РЗИПКБ документацията по Приложение №2, т. 1 (необходима за авансово плащане) в срок до 10 работни дни от подписване на този договор;

- да внесе в РЗИПКБ документацията по Приложение №2, т. 2 (необходима за междинно плащане, когато стойността по този договор е над 100 000 лева с ДДС) в срок до 10 работни дни след датата на акта за действително извършени видове СМР/СРР;

- да внесе в РЗИПКБ документацията по Приложение №2, т. 3 (необходима за окончателно плащане) в срок до 10 работни 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.

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 този договор 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.

IV. 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 в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти са:

(забележка: гаранционните срокове се посочват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само за включените в Приложение – КСС-договор видове работи)

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

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

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

4. за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради, с изключение на работите по т. 1, 2 и 3 – години;

5. за завършен монтаж на машини и/или съоръжения – години;

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

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за дефекти в изпълнените видове СМР/СРР по този договор, появили се в резултат на неправилна експлоатация след приемането на обекта.

(5) Гаранционните срокове започват да текат от датата на приемане на обекта.

V. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл. 15. (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 уведомлението 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 този договор.

(2) При непостигане на съгласие по ал. 1, т. 2, спорът се отнася за решаване пред съответния компетентен съд.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

Чл. 16. (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 чл. 11 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. виновно неизпълнение на СМР/СРР от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в рамките на срока по този договор;

3. установени от контролен орган нарушения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, касаещи 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 чл. 9, ал. 1. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ обезщетява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпените вреди.

Чл. 17. (1) В случай, че договорът бъде прекратен по реда на чл. 16, ал. 1, страните не си дължат неустойки.

(2) При прекратяване на договора по реда на чл. 16, ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 10% от стойността на договорените без ДДС, но неизпълнени СМР/СРР. Освен тази неустойка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стойността на действително претърпените вреди и пропуснати ползи, след доказването им по надлежния ред.

Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5% от стойността на договора без ДДС, в случай на извършени от него нарушения на правилата за ЗБУТ по време на изпълнението на обекта по чл. 1.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5% от стойността на договора без ДДС, в случай на неспазени срокове по чл. 10, ал. 7.

(3) Всички щети, понесени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които са в резултат от нискокачествено изпълнение на СМР/СРР и неспазване на условията по този договор, се възстановяват за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) 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-малък от удържаната гаранция за добро изпълнение (по чл. 3, ал. 1).

Чл. 19. (1) При забавено изпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка за забава в размер на 0.5% от стойността на договора без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

(2) При неизпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка за неизпълнение в размер на 10% от стойността на договора без ДДС.

Чл. 20. (1) При виновно неизпълнение на чл. 10, ал. 2, т. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка на МТСП в размер на:

- 2.0% 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;

- 3.0% 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;

- 4.0% 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 1 000 лева. Тя се дължи при окончателното плащане на изпълнени и актувани СМР/СРР и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да я внесе, в срок от 3 дни след подписване на *Приложение – Протокол установяване годност*, по следната банкова сметка на МТСП:

IBAN – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01

BIC – BNBGBGSD

БНБ, Централно управление.

(3) В случай, че неустойката по ал. 1 не е преведена при условията на ал. 2, МТСП я удържа от дължимите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми при окончателното плащане.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Неразделна част от този договор са Приложение №1 (указания за документално отчитане на изпълнените СМР/СРР по този договор) и Приложение №2 (приложение към чл. 4, ал. 1 от този договор).

Чл. 22. Този договор е подписан в четири 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

(указания за документално отчитане на изпълнените СМР/СРР по този договор)

I. ХРОНОЛОГИЯ НА АКТУВАНЕ, ПРОВЕРКА НА АКТОВЕТЕ И ПЛАЩАНЕ

1. След изпълнени по този договор количества и видове СМР/СРР, изпълнителят изпраща по електронен път в РЗИПКБ (регионално звено на ПКБ, контролиращо изпълнението на обекта) подробна количествена сметка, изготвена по образеца *Приложение – ПКС*.

2. РЗИПКБ посещава обекта (след предварително уточняване на датата на посещение с изпълнителя) и извършва проверка за съответствие на посочените в ПКС количества с действително изпълнените на място.

3. След проверката, РЗИПКБ изпраща e-mail до възложителя и изпълнителя с текст: „РЗИПКБ съгласува ПКС”, но само в случай, че е налице съответствие между количествата в ПКС и изпълнените на място.

4. На база съгласуваната ПКС от РЗИПКБ по електронен път, изпълнителят изготвя акт за действително извършени видове СМР/СРР към периода по образеца *Приложение – Акт за СМР*.

5. Изпълнителят подготвя и предоставя на възложителя за съгласуване документите по приложение №2 към този договор, които са необходими за извършване на междинно или окончателно плащане.

6. Възложителят съгласува документите по т. 5 в срок до 3 работни дни след предоставянето им от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

7. Изпълнителят окомплектова всички документи по приложение №2 към този договор, които са необходими за извършване на междинно или окончателно плащане, и ги изпраща за проверка в РЗИПКБ. В случай на констатирани несъответствия и/или липси, и/или грешки в документите, РЗИПКБ уведомява за тях по електронен път изпълнителя, изисквайки от него отстраняването им.

8. Изготвените и проверени документи по приложение №2 към този договор се изпращат от РЗИПКБ в централното звено на ПКБ за последваща проверка. В случай на констатирани несъответствия и/или липси, и/или грешки в документите, централното звено уведомява за тях РЗИПКБ по електронен път, а РЗИПКБ уведомява изпълнителя, изисквайки от него отстраняването им.

9. След съгласуване от централното звено на ПКБ на коректно изготвените документи по приложение №2 към този договор, МТСП извършва плащане в сроковете по чл. 4, ал. 1, като всеки срок започва да тече от момента на представяне на последния изискуем коректно изготвен документ.

Забележка: Във връзка с РМС №593/20.07.2016 г., МТСП проверява чрез НАП изпълнителите по договори над 30 000 лева и извършва плащания, след съгласуване с НАП.

II. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА СКРИТИ ВИДОВЕ СМР/СРР, НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА И НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР**A. СКРИТИ ВИДОВЕ СМР/СРР**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

Изпълнителят доказва пред РЗИПКБ всички скрити видове СМР/СРР с:

- подписан акт приложение №12 /обр. 12/ към чл. 7, ал. 3, т. 12 от Наредба №3 САПВС (при издадено разрешение за строеж);
- подписан образец на ПКБ Приложение – Акт за подлежащи на закриване СМР (в случай, че няма издадено разрешение за строеж);
- подробен снимков материал на CD, от който са видими подлежащите на закриване видове СМР/СРР.

Б. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА И НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР

1. ПРОТОКОЛИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА И НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР

1.1. По време на изпълнението на СМР/СРР може да възникнат неточности в количествата по някои позиции от Приложение – КСС-договор, както и необходимост от извършване на нови видове СМР/СРР. Изпълнителят представя на възложителя прогнозни количества за допълнителните и нови видове СМР, с цел предвиждане на необходимите средства за изпълнението им, без да се надвишава стойността на този договор.

1.2. В случаите по т. 1.1 се попълват и подписват Приложение – Протокол за допълнителни СМР и/или Приложение – Протокол за нови СМР, като към тях се прилагат подробен снимков материал, заповеди, предписания и др., доказващи необходимостта от изпълнението на допълнителни количества и/или нови видове СМР/СРР. При съставянето на протоколите трябва да се спазват следните изисквания:

- да е описана възникналата необходимост от изпълнение на допълнителни количества и/или нови видове СМР/СРР, като задължително е конкретизирано точното място (зона) в обекта, на което ще се извършат, отчитайки обстоятелството, че същите трябва да допринесат за цялостно завършване на обекта;

- наименованието на новия вид СМР/СРР коректно и точно да отразява вида на операциите, включени в него (на база СЕК);

- прогнозните количества да са цели числа;

- протоколите се изготвят и съгласуват преди започване изпълнението на допълнителните количества и/или новите видове СМР/СРР.

1.3. След изготвяне и подписване на протоколите за допълнителни количества и/или за нови видове СМР/СРР и след съгласуването им от РЗИПКБ, за новите видове СМР/СРР задължително се съставят анализи, с номерация следваща последната позиция от Приложение – КСС-договор.

2. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА СМР/СРР

2.1. Констативният протокол, изготвен по образца Приложение – Протокол за допълнителни СМР, се подписва и подпечатва от възложителя или оправомощено от него лице, изпълнителя, проектанта (при необходимост) и строителния надзор (при необходимост).

2.2. Подписаният протокол, снимковият материал и данните с ориентировъчни количества се изпращат от изпълнителя в РЗИПКБ по електронен път, като в случай, че същите не дават яснота за допълнителните количества СМР/СРР, РЗИПКБ може да направи оглед на място с цел изясняване и уточняване на тези допълнителни количества.

2.3. Изпълнителят пристъпва към изпълнение на допълнителните количества СМР/СРР единствено след съгласуване от РЗИПКБ на Приложение – Протокол за допълнителни СМР чрез изпращане на e-mail до възложителя и изпълнителя с текст: „РЗИПКБ съгласува протокола за допълнителни количества СМР/СРР“.

2.4. Съгласуваните от РЗИПКБ допълнителни количества СМР/СРР подлежат на изпълнение и актуване от страна на изпълнителя и на контрол от РЗИПКБ върху количеството и качеството им.

2.5. ПКБ не признава и МТСП не заплаща на изпълнителя извършени и актувани допълнителни количества СМР/СРР, които не са изпълнени и съгласувани по реда, описан в т. 2.2.1. – 2.2.4.

3. НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР

3.1. Констативният протокол, изготвен по образца Приложение – Протокол за нови СМР, се подписва и подпечатва от възложителя или оправомощено от него лице, изпълнителя, проектанта (при необходимост) и строителния надзор (при необходимост).

3.2. Изпълнителят изготвя анализи на единични цени за новите видове СМР/СРР (на база СЕК), съгласно условията на сключения договор за СМР в чл. 8, ал. 3, като същите анализи се съгласуват и подпечатват от възложителя или оправомощено от него лице.

3.3. Новите видове СМР/СРР се доказват с подробна количествена сметка, изготвена по образца на ПКБ Приложение – ПКС за нови СМР.

3.4. Подписаният протокол, снимковият материал, ПКС за нови видове СМР/СРР и съгласуваните от възложителя анализи се изпращат от изпълнителя в РЗИПКБ по електронен път, като

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

в случай, че същите не дават яснота за новите видове СМР/СРР, РЗИПКБ може да направи оглед на място с цел изясняване и уточняване на тези нови количества.

3.5. Изпълнителят пристъпва към изпълнение на новите видове СМР/СРР единствено след съгласуване от РЗИПКБ на *Приложение – Протокол за нови СМР* чрез изпращане на e-mail до възложителя и изпълнителя с текст: „РЗИПКБ съгласува протокола за нови видове СМР/СРР“.

3.6. Съгласуваните от РЗИПКБ нови видове СМР/СРР подлежат на изпълнение и актуване от страна на изпълнителя и на контрол от РЗИПКБ върху количеството и качеството им.

3.7. ПКБ не признава и МТСП не заплаща на изпълнителя извършени и актувани нови видове СМР/СРР, които не са изпълнени и съгласувани по реда, описан в т. 2.3.1. – 2.3.6. и/или които са свързани с операции и дейности за осигуряване на безопасни условия на труд по време на строителния процес или за временно строителство.

Забележка: *Отчитането на допълнителните количества и новите видове СМР/СРР се извършва с акта за изпълнени видове СМР/СРР по корекционна сметка, изготвен по образец на ПКБ (Приложение – Акт за СМР - корекционна сметка).*

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 2 (към чл. 4, ал. 1 от този договор)

1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ

- 1.1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
- 1.2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи, изготвено по образца на ПКБ *Приложение 1а* – 3 оригинала;
- 1.3. Платежно нареждане за преведена от изпълнителя на възложителя гаранция за добро изпълнение (или банкова гаранция) – 3 копия;
- 1.4. Договор за СМР, изготвен по образца на ПКБ *Приложение – Договор СМР* и подписан и подпечатан на всяка страница – 2 оригинала и 1 копие;
- 1.5. Количествено-стойностна сметка, изготвена по образца на ПКБ *Приложение – КСС-договор* – 2 оригинала и 1 копие;
- 1.6. Декларация от възложителя, изготвена по образца на ПКБ *Приложение – Декларация съответствие Договор СМР* – 1 оригинал;
- 1.7. Договор между възложителя и консултанта, упражняващ строителен надзор (в изискуемите по ЗУТ случаи) – 2 копия;
- 1.8. Заповед на възложителя за инвеститорски контрол, съдържаща образци на подписи и изготвена по образца на ПКБ *Приложение – Заповед възложител за инв. контрол и обр. подписи* – 2 копия;
- 1.9. Заповед на изпълнителя за технически ръководител, отговорник по ЗБУТ и отговорник за контрола на качеството, съдържаща образци на подписи и изготвена по образца на ПКБ *Приложение – Заповед изпълнител за контрол и обр. подписи* – 2 копия;
- 1.10. Протокол за откриване на строителна площадка, изготвен по образца на ПКБ *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 случай, че обектът е с разрешение за строеж) – 2 оригинала;
- 1.11. Първоначална декларация за наемане на безработни, изготвена по образца на ПКБ *Приложение – СМР-безработни 1* и заверена от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 1.12. Списък на безработните, изготвен по образца на ПКБ *Приложение – СМР-безработни 3* и заверен от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 1.13. Трудови договори на наетите безработни – по 1 копие;
- 1.14. Справка от НАП за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62 от КТ за наети безработни – 1 копие;
- 1.15. Валидна застрахователна полица, съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ – 2 копия;
- 1.16. Валидна застрахователна полица „Трудова злополука“ на застрахованите безработни лица, съгласно изискванията на Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“, заедно със заверен от застрахователната компания списък на застрахованите безработни лица – по 2 копия.

2. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА МЕЖДИННО ПЛАЩАНЕ (КОГАТО СТОЙНОСТТА ПО ТОЗИ ДОГОВОР Е НАД 100 000 ЛЕВА С ДДС)

- 2.1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
- 2.2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи, изготвено по образца на ПКБ *Приложение 1* – 3 оригинала;
- 2.3. Акт за изпълнени видове СМР/СРР, изготвен по образца на ПКБ *Приложение – Акт за СМР* – 3 оригинала;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

- 2.4. Подробна количествена сметка за изпълнените видове работи за периода, изготвена по образца на ПКБ Приложение – ПКС – 2 оригинала;
- 2.5. Актове и протоколи, съставени по време на изпълнение на СМР/СРР, вкл. и актове за скрити работи – по 2 оригинала;
- 2.6. Заповеди в заповедната книга на обекта (при издадено разрешение за строеж) – 2 копия;
- 2.7. Месечна декларация за безработни, изготвена по образца на ПКБ Приложение – СМР-безработни 2 и заверена от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 2.8. Списък на безработните, изготвен по образца на ПКБ Приложение – СМР-безработни 3 и заверен от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 2.9. Присъствена форма за явяване на работа на безработните за месеца – 2 копия;
- 2.10. Ведомост за заплати с рекапитулация за направени осигурителни вноски – 2 копия;
- 2.11. Извлечение от банката за преведено от изпълнителя трудово възнаграждение на безработните – 1 копие;
- 2.12. Платежни нареждания за внесени осигурителни вноски на безработните – по 1 копие;
- 2.13. Първоначална декларация на допълнително наети безработни, изготвена по образца на ПКБ Приложение – СМР-безработни 1 и заверена от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 2.14. Списък на допълнително наети безработни, изготвен по образца на ПКБ Приложение – СМР-безработни 3 и заверен от ДБТ с подпис и печат – 3 оригинала;
- 2.15. Трудови договори на допълнително наети безработни – по 1 копие;
- 2.16. Справка от НАП за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62 от КТ за допълнително наети безработни – 1 копие;
- 2.17. Застрахователна полица на допълнително наети безработни, съгласно изискванията на Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“, с приложен заверен от застрахователната компания списък – по 2 копия;
- 2.18. Заповеди за освобождаване на безработните и справка от НАП по чл. 62 от КТ за тяхното освобождаване – по 1 копие.

3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

- 3.1. Платежен документ (фактура) – 1 оригинал и 2 копия;
- 3.2. Писмо от възложителя за счетоводно отчитане на средствата по параграфи, изготвено по образца на ПКБ Приложение 1 – 3 оригинала;
- 3.3. Акт за изпълнени видове СМР/СРР по корекционна сметка, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Акт за СМР - корекционна сметка – 3 оригинала;
- 3.4. Протокол за корекционна сметка, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Протокол за корекционна сметка – 3 оригинала;
- 3.5. Констативен протокол за допълнителни количества СМР/СРР, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Протокол за допълнителни СМР – 2 оригинала;
- 3.6. Констативен протокол за нови видове СМР/СРР, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Протокол за нови СМР – 2 оригинала;
- 3.7. Подробна количествена сметка за нови видове работи за периода, изготвена по образца на ПКБ Приложение – ПКС за нови СМР – 2 оригинала;
- 3.8. Анализи на единичните цени на новите видове работи – 2 оригинала, заедно с фактури – по 1 копие;
- 3.9. Заповед на възложителя за назначаване на комисия за приемане на обекта – 2 копия;
- 3.10. Протокол за установяване годността за ползване на обекта, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Протокол установяване годност – 3 оригинала;
- 3.11. В изискуемите по ЗУТ случаи се прилага констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) – Приложение №15 от Наредба №3 САПВС – 3 оригинала;
- 3.12. 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;
- 3.13. Декларации за експлоатационни показатели или декларации за характеристиките на строителните продукти съгласно Наредба № РД-02-20-1/05.02. 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България – по 1 копие;
- 3.14. Декларация относно изпълнения предмет на договора за СМР, използваните материали/изделия/ системи, изпълнените човекомесеци и статуса на безработните лица след приключване на СМР, която е изготвена по образца на ПКБ Приложение – Декларация изпълнен договор и статус безработни – 3 оригинала.

Забележка: Копията от документите на възложителя по Приложение №2 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на възложителя, а копията от документите на изпълнителя се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)