

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**Изпълнение на строителен надзор, съгласно чл. 168 от ЗУТ при  
извършване на СМР по проект „Прилагане на мерки за енергийна  
ефективност на обект детска градина "Незабравка 2" в гр. Русе, който се  
изпълнява по Приоритетна ос 1: „Енергийна ефективност на сгради" на  
Националния Доверителен Екофонд.**

**Осъществявана с финансовата подкрепа на Националният доверителен екофонд  
(НДЕФ), финансирана по Първа ос на Национална схема за зелени инвестиции (НСЗИ)  
- “Енергийна ефективност на сгради“**

**(Тази документация е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки и  
одобрена с Решение №РД-01- 764 от 01.04.2013 г. на Кмета на Община Русе)**

**Документацията за участие може да се закупува до 17:00 часа на 22.04.2013 г.**

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

**Цена на документацията – 12.00 /дванадесет/ лева с включен ДДС.**

**Русе, 2013 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

### ЧАСТ ПЪРВА

#### ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

1. Решение № РД-01-764/01.04.2013 г. на Кмета на Община Русе за откриване на процедурата
2. Обявление за обществена поръчка

### ЧАСТ ВТОРА

1. Указания за подготовка на офертите
2. Пълно описание на обекта на поръчката, условия за изпълнение и специфични изисквания.
3. Критерий за оценка на офертите.

### ЧАСТ ТРЕТА

1. Образци на документи  
Образец № 1 - Оферта  
Образец № 1.1 - Списък на приложените документи  
Образец № 2 - Декларация, че участникът е запознат с предмета на поръчката и условията за участие в процедурата  
Образец № 3 – Декларация за приемане на условията в проекта на договора  
Образец № 4 – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП  
Образец № 4а – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП  
Образец № 5 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.2 и 5 от ЗОП  
Образец № 5а - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.1, 3 и 4 от ЗОП  
Образец № 6 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП  
Образец № 6а - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП  
Образец № 7 - Декларация за участие на подизпълнител, съгласно чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП  
Образец № 7а - Декларация за съгласие на подизпълнител  
Образец № 8 – Справка по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП  
Образец № 9 – Справка по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП  
Образец № 10 - Техническа оферта  
Образец № 11 – Предлагана цена и КС  
Образец № 12 - Проект на договор  
Образец № 13 – Банкова гаранция за участие  
Образец № 14 – Банкова гаранция за изпълнение

## **ЧАСТ ПЪРВА**

1. Решение № РД-01-764 /от 01.04.2013 г. на Кмета на Община Русе за откриване на процедурата

2. Обявление за обществена поръчка

## **ЧАСТ ВТОРА**

1. Указания за подготовка на офертите
2. Пълно описание на обекта на поръчката, условия за изпълнение и специфични изисквания.
3. Критерий за оценка на офертите.

ЗА

УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Изпълнение на строителен надзор, съгласно чл. 168 от ЗУТ при извършване на СМР по проект „Прилагане на мерки за енергийна ефективност на обект детска градина "Незабравка 2" в гр. Русе, който се изпълнява по Приоритетна ос 1: „Енергийна ефективност на сгради" на Националния Доверителен Екофонд.

**Ориентировъчна стойност на обществената поръчка: 3750 лв. без ДДС;**

**I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА**

1. В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително и техни обединения.

2. Ако участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно персонифицирано или неперсонифицирано юридическо лице, преди подаването на офертата за настоящата обществена поръчка, тогава неговите членове задължително сключват споразумение помежду си за целите на настоящата обществена поръчка. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за подготовката на офертата по настоящата обществена поръчка и за изпълнението на бъдещия договор по нея

- водещият член на обединението да е упълномощен от останалите членове да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението

- цялостното изпълнение на бъдещия договор, включително и разплащанията по него да са в солидарна отговорност на всички членове на обединението

- всички членове на обединението са задължени да останат заедно в обединението за целия период на изпълнение на бъдещия договор по настоящата обществена поръчка.

3. В споразумението, членовете на обединението трябва да определят едно физическо лице, което официално да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението. Ако в споразумението за създаване на обединението такова лице не е определено всички членове на обединението трябва да упълномощат с нотариално заверено пълномощно едно лице, което да ги представлява при участието им в процедурата за избор на изпълнител на обществената поръчка.

4. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника.

5. Участник в настоящата обществена поръчка, който е обединение, ще бъде отстранен от нея, ако:

- към офертата му не е приложено споразумение за създаването на обединение или
- в приложеното споразумение липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени по-горе или

- съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

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

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

8. В случай, че обединението/консорциума не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и в основното споразумение липсва някоя от горните клаузи, то следва липсващият текст да бъде добавен в допълнително споразумение, сключено между членовете на обединението/консорциума. Допълнителното споразумение, следва да отговаря на изискванията за форма, относими към основното споразумение.

9. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия.

10. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

10.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

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

б/ подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс

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

г/ престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс

д/ престъпление против стопанството по чл.219 - 252 от Наказателния кодекс

10.2. обявен в несъстоятелност;

10.3. в производство по ликвидация или подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;

11. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който:

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

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

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

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

Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 от ЗОП, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат съгласно чл.47, ал.4, т.1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 от ЗОП

12. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

12.1. при които лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на ЗПУКИ са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

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

За обстоятелствата по чл.47, ал.1 т.2 и 3, ал. 2, т.1 и 3 и ал.5, т.2, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

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

При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал.1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по ал.2 с декларация.

## II. ФИНАНСОВИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА

1. Финансовите изисквания към участника (самостоятелна фирма или обединението) и минималните изисквания за икономическото и финансово състояние са описани в т.1.13 по-долу.

2. За лица, регистрирани извън Република България всички посочени в т.1.13 по-долу документи трябва да бъдат официално преведени на български език от лицензиран преводач.

## III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА

1. Техническите изисквания към участника (самостоятелна фирма или обединението) и минималните изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците са посочени в т.1.14 по-долу.

2. В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, на изискванията трябва да отговаря обединението /консорциума като цяло.

3. За участници, регистрирани извън Република България, всички документи трябва да бъдат официално преведени на български език от лицензиран преводач.

## IV. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация.

### **Всяка оферта трябва да съдържа:**

1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника /Образец №1.1/

### **1.2. Регистрационни документи на участника.**

-ЕИК /единен идентификационен код/, съгласно чл.23 от ЗТР /Закона за търговския регистър/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;

- копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице

**Когато участникът е обединение следва да представи документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.**

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по т. 1.2, 1.6, 1.7 и 1.8 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по т. 1.13 и 1.14 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т.6 от ЗОП;

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, офертата се подава на български език, документът по т.1.2 се представя в официален превод, а документите по т. 1.6, 1.7, 1.8, 1.13 и 1.14, които са на чужд език, се представят и в превод.

**ВАЖНО!** „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи. Официалният превод не изисква легализация.

1.3. Оферта /Образец №1/.



1.4. Декларация, че участникът е запознат с предмета на поръчката и условията за участие в процедурата /Образец №2/.

1.5. Декларация за приемане на условията в проекта на договора /Образец №3/.

1.6. Декларации за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП/Образец №4 и 4а/.

1.7. Декларации за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.2 от ЗОП /Образец №5 и 5а/.

1.8. Декларации за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП /Образец №6 и 6а/.

1.9. Декларация за участие на подизпълнител, съгласно чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП /Образец №7/ - при необходимост.

1.10. Декларация за съгласие на подизпълнител /Образец №7а/ - при необходимост.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите съгласно чл. 56, ал.1, т.1, 4, 5 и 6 от ЗОП /т. 1.2, 1.6, 1.7, 1.8, 1.13 и 1.14/ се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

1.11. Заверено от участника копие от документ (фактура) за закупена документация за участие.

1.12. Оригинален документ за гаранция за участие в процедурата в размер, посочен в обявлението, внесена по сметката на Община Русе в ТБ "Инвестбанк" АД, клон Русе; счетоводна сметка 1724 000 300 700; IBAN: BG 37 IORT 7379 3300 0300 00 BIC: IORT BGSF или предоставена неотменима банкова гаранция по /Образец №13/ със срок на валидност 120 дни от датата на представяне на офертата в полза на община Русе.

Гаранцията за участие е задължителна за всеки участник. Участникът сам избира формата на предоставяне на гаранцията за участие

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер

Участник, който не представи гаранция за участие или представи гаранция за участие, която не отговаря на така посочените условия, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**1.13. За доказване на икономическото и финансовото състояние участниците представят следните документи по чл. 50, ал. 1 от ЗОП:**

1. Копие на застраховка за професионална отговорност;

2. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

3. Информация за общия оборот и оборота от строителен надзор за 2010, 2011 и 2012 г. по приложен образец, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си по образец приложение към документацията.

**Минимални изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците:**

1. По т.1 участниците следва да притежават и приложат копие на актуална застраховка за професионална отговорност, съгласно чл.171 (1) от ЗУТ, валидна към момента на отваряне на офертите.

2. Заверени от участника за вярност, с подпис и мокър печат, копие на отчет за приходите и разходите/отчет за доходите за 2010, 2011 и 2012 г. и годишен счетоводен баланс за 2010, 2011 и 2012 г., (чл.50, ал.1, т.2 от ЗОП). Не се прилага за участниците, които са регистрирани в Търговския регистър и са публикували годишните си финансови отчети.

3. Информация (счетоводна справка) по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП, по приложен образец към документацията, за общия оборот и оборота от строителен надзор за 2009, 2010 и 2011 г.

Чрез документите по т. 2 и т.3 участникът доказва реализиран оборот от строителен надзор за предходните 3 приключили финансови години не по-малко от двукратния размер на прогнозната стойност на поръчката или не по-малко от 7 500 лв. (седем хиляди и петстотин лева) без ДДС.



При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответните минимални изисквания се прилагат към обединението като цяло, а при използване на подизпълнители в зависимост от вида и дела на тяхното участие.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

**1.14. За доказване на техническите възможности и квалификацията участниците представят следните документи по чл. 51, ал. 1 от ЗОП:**

1. Списък на договорите по приложен образец, с предмет осъществяване на строителен надзор с предмет сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, включително наименование на обектите, където е упражняван строителен надзор, стойностите на договорите, срока за изпълнение, датите и възложителите, придружен с копия на договорите с наименование на обектите, стойностите им, срока за изпълнение, датите и възложителите. Референции/препоръки за изпълнението на горепосочените договори

2. Валиден лиценз за упражняване на строителен надзор.

3. Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на техническите лица, отговарящи за изпълнението на поръчката.

4. Сертификати, издадени от акредитирани институции или агенции за управление на качеството, удостоверяващи съответните стандарти.

**Минималните изисквания за техническата възможност за изпълнението на поръчката от участниците:**

1. По т.1 участниците трябва да са изпълнили през последните три години (2010, 2011, 2012 г.) най - малко един договор сходен с предмета на поръчката. Доказва се със справка-декларация за основните договори, придружена от препоръки за добро изпълнение в които се посочва стойността на изпълнения договор, датата и мястото на обекта, както и да ли е изпълнен или се изпълнява професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

2. По т.2 участниците трябва да представят:

- валиден лиценз за упражняване на строителен надзор, или съответен такъв на държава членка на Европейския съюз, или еквивалентен документ на друга държава страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, с обхват на дейностите съответстващи на изпълнение.

- списък на екипа от правоспособните физически лица от различните специалности, неразделна част от лиценза за упражняване на строителния надзор.

3. По т.3 участниците трябва да представят списък на технически правоспособните физически лица, определени за изпълнение на предмета на конкретната обществена поръчка. Участникът следва да представи и документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на техническите лица, отговарящи за изпълнението на поръчката, с приложени, копия на дипломи за завършено образование и автобиографии.

4. По т.4 участниците трябва да притежават и представят копия на валидни сертификати:

внедрени ISO 9001:2008 "Системи за управление на качеството", OHSAS 18001:2008 "Системи за управление на здравето и безопасността при работа" или еквивалентни.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответните минимални изисквания се прилагат към обединението като цяло, а при използване на подизпълнители в зависимост от вида и дела на тяхното участие.

**Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Условието по настоящия пункт се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.**

1.15. Проект на договор, изготвен въз основа на образца /Образец № 12/.

Проекто-договорът не се попълва, но се парафира и подпечатва от участника на всяка страница!

2. Пликът с Техническото предложение, съгласно настоящата документация следва да включва:

- Попълнен образец /Образец № 10/

3. Пликът с предлаганата цена, съгласно настоящата документация следва да включва:

- Попълнен образец на "Предлагана цена" /Образец № 11/.

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

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик №3 - „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

4. Лицата, подписали офертата в случай, че нямат представителни функции представят нотариално заверено пълномощно.

5. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника.

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

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

8. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

10. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

11. Участниците могат да закупят документацията за участие в процедурата до 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите всеки работен ден от 9:00 до 16:00 часа от Община Русе, пл."Свобода" 6, Информационен център, гише "Търговия и транспорт" срещу представен документ за внесена сума в размер на 12.00 лева с вкл. ДДС по сметката на Община Русе в ТБ "Инвестбанк" АД, кл.Русе BIC: IORT BGSF; IBAN: BG 96 IORT 7379 8400 0800 00, вид плащане - 447000.

12. До изтичането на срока закупуване или получаване, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпването на искането, като изпраща разяснението до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други кандидати или участници /чл. 29 от ЗОП/.

**Документите приложени в офертата следва да са номерирани и да кореспондират в пълна степен със списъка на приложените документи**

## V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

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

- плик № 1 с надпис "**Документи за подбор**", в който се поставят документите, изисквани от възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

Наименование на Участника: .....  Плик № 1  “Документи за подбор”
---

- плик № 2 с надпис "**Предложение за изпълнение на поръчката**" в който се поставят техническото предложение /Образец № 10/

Наименование на Участника: .....  Плик № 2  “Предложение за изпълнение на поръчката”
--

- плик № 3 с надпис "**Предлагана цена**", който съдържа ценовото предложение на участника /Образец № 11/.

Наименование на Участника: .....  Плик № 3  “Предлагана цена”
---

Пликът, съдържащ гореописаните пликове се подава на адрес: гр. Русе, Община Русе, пл. "Свобода" № 6, Информационен център, гише “Търговия и транспорт”

<p align="center"><u>За участие в обществена поръчка с предмет:</u></p> <p align="center">Изпълнение на строителен надзор, съгласно чл. 168 от ЗУТ при извършване на СМР по проект „Прилагане на мерки за енергийна ефективност на обект детска градина "Незабравка 2" в гр. Русе, който се изпълнява по Приоритетна ос 1: „Енергийна ефективност на сгради" на Националния Доверителен Екофонд.</p>
--

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

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

4. Офертата трябва да бъде получена от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в Обявлението.

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

6. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като:

митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

## VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в съдебната регистрация или удостоверение за актуално състояние на участника и/ или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи оригинал на нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

2. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са преведени на български език;

3. По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето (лицата, упълномощени от участника, които го представляват).

4. Пликът с предлаганата цена, съгласно настоящата документация следва да включва:  
- Попълнен образец на "Предлагана цена" в оригинал.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

5. Оферта, която не е придружена с гаранция за участие в процедурата в размер, посочен в обявлението се декласира на основание чл.69, ал.1, т.1 от ЗОП.

6. Документите - копия на оригинали да са заверени с гриф "Вярно с оригинала" и печат на фирмата.

## VII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Размера на гаранциите за участие и изпълнение е определен в обявлението за обществена поръчка. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията /парична или банкова/.

2. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

2.1. отстранените участниците в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител

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

3. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

3.1. оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;

3.2. обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;

3.3. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка;

4. Когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

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

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ - УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Служи за обезпечение на отговорността на изпълнителя при неизпълнение на обществената поръчка. Ако е банкова избраният изпълнител трябва да я учреди преди датата на подписване на договора и да я поддържа валидна за целия срок на договора. Гаранцията за

изпълнение е в размер на 3 /три/ на сто от стойността на договора, при условията на чл. 60 от ЗОП.

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

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

3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

#### **IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛ И УЧАСТНИЦИ**

1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка.

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

1. Подадените оферти се отварят публично от Възложителя на датата и часа посочени в Обявлението по реда на тяхното постъпване.

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

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, които могат да се легитимират и докажат това си качество, съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Упълномощен представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и след представяне на специално издадено за целта нотариално заверено пълномощно.

4. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя с писмена заповед по реда на ЗОП. Комисията се назначава след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от възложителя в заповедта, но не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението по процедурата.

5. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл.35, ал. 1 и за спазване на изискванията по ал. 2 след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

6. Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл.35, ал.1 от ЗОП, се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

7. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

8. В присъствието на участниците и представителите, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

9. След извършване на действията по т. 4 и 5 приключва публичната част от заседанието на комисията. Работата на комисията по оценка на офертите е конфиденциална и на нея не могат да присъстват външни лица.

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

11. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т. 6 до всички участници.

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

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

14. Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация на други органи и лица;
- да изиска от участниците: разяснения за заявените от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците;

15. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП
- за когото са налице обстоятелствата по 47, ал.1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал 2 от ЗОП.
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от възложителя
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП, е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор

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

17. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

18. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява, след което класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

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

20. Комисията може да приеме писмената обосновка по ал. 1 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:



1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

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

22. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

## **XI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

2. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

3. Възложителят изпраща решението по ал. 1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

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

## **XII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

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

1.1. не е подадена нито една оферта или заявление за участие или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от Закона за обществени поръчки.

1.2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия на възложителя.

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

1.4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор

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

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

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

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

2.1. е подадена само една оферта.

2.2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

2.3. участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор или
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП или



- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл.47, ал. 2 на същия, когато са посочени в обявлението.
3. Възложителя е длъжен в тридневен срок от решението си да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията .
4. В случаите по т.1.3 възложителят задължително включва в решението най-ниската предлагана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.
5. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 1.3, 1.5, 1.6 или т. 2 възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок.

### ХІІІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.
2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.
3. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане 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 срока от уведомяването на заинтересованите участници.
4. Възложителят няма право да сключи с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.
5. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:
- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3 т.2 от ЗОП;
  - не изпълни задължението по чл. 47, ал.10 и чл. 48 , ал.2;
  - не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
  - не извърши съответната регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.
6. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка (парична или банкова). Размерът на гаранцията за изпълнение на договора е 3 % от стойността на договора.
7. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на [Търговския закон](#) и на [Закона за задълженията и договорите](#).

### ХІV. ОБЖАЛВАНЕ

1. На обжалване подлежи всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка.
2. Решенията по т. 1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.
3. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:



**3.1.** публикуването на решение и обявление в Регистъра на обществените поръчки или обявление в „Официален вестник” на Европейския съюз, а относно изисквания, които не са посочени в обявлението - от получаване на документацията, когато не е публикувана едновременно с обявлението - срещу решението за откриване на процедура;

**3.2.** получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

**3.3.** публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в „Официален вестник” на Европейския съюз - срещу решението за избор на изпълнител.

**4.** Жалба може да се подава от:

**4.1.** всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и 3.3;

**4.2.** всеки заинтересован участник - в случаите по т. 3.2.

## ХV. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

**1.** Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

**2.** Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

**3.** Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или отделните дейности, направени без предварителното одобрение на възложителя.

**4.** Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

**7.** Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

**8.** Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

**9.** Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

## ХVІ. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

*Забележка: при противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, както следва:*

- решение за откриване на процедурата;
- обявление за обществена поръчка;
- технически спецификации;
- описание на обекта на поръчката;
- указания към участниците;
- проект на договор за изпълнение на поръчката;
- образците за участие в процедурата.

*Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.*

## КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

### Критерий за определяне на изпълнител – най-ниска цена.

Участникът, чието ценово предложение е **най-ниско**, се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред.

Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка. При наличие на някое от условията, посочени в чл. 74, ал. 2 от ЗОП по отношение на участника класиран на първо място, Възложителят може да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

## ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

#### I. Описание на обекта на поръчката :

Предмет на възлагането е изпълнението на строителен надзор при извършване на СМР по проект „Прилагане на мерки за енергийна ефективност на обект детска градина "Незабравка 2" в гр. Русе който се изпълнява по Приоритетна ос 1: „Енергийна ефективност на сгради" на Националния Доверителен Екофонд.

Договорът за изпълнение на проекта между Община Русе и Националния Доверителен Екофонд е сключен с идентификационен номер № НСЗИ 0020/13.08.2012 г., съобразно който Община Русе е Бенефициент по проекта.

Общата цел на проекта е да се възстанови, подобри и модернизира инфраструктурата на Детска градина „Незабравка 2“ в гр. Русе, чрез въвеждане на мерки за енергийна ефективност.

Специфичната цел на проекта е саниране на Детска градина „Незабравка 2" в гр. Русе. което включва следните дейности: топлоизолация на външни стени, под и покрив, мерки по котелна инсталация, енергоспестяващи мерки (ЕСМ) по осветление и съпътстващи мерки. Реализацията на проекта ще осигури социални, икономически и екологични ползи - подобряване на качеството на живот чрез създаване на по-добри условия за отглеждане на децата, спестяване на разходи и по-здравословна околна среда.

Обект и предмет на настоящата обществена поръчка „услуга" по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Предмет на възлагане на настоящата поръчка е извършване на строителен надзор по време на извършване на СМР при „Прилагане на мерки за енергийна ефективност на обект детска градина "Незабравка 2" в гр. Русе

Строителните и монтажни работи, предмет на настоящата поръчка включват:

- Топлоизолация стени;
- Подмяна дограма;
- Топлоизолация покрив;
- Топлоизолация под - еркер;
- Ремонт на ЗРС;
- Енергоспестяващо осветление;
- Ремонт скатен покрив;
- Ремонт осветителна система,

- Монтаж окачен таван.
- Съпътстващи видове строително-монтажни работи.

Строежът е четвърта категория съгласно ЗУТ. За обекта е издадено разрешение за строеж № 573 от 25.09.2012 г. на Главния архитект на Община Русе.

## **II. Общи изисквания към изпълнението на поръчката:**

Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР в следния обхват:

- Законосъобразно започване на СМР на обекта;
- Организиране съставянето и подписването на актовете и протоколите в съответствие с изискванията на Наредба № 3 на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72/2003) в процеса на изпълнение на строително-монтажните дейности;
- Контрол по изпълнение на строежите съобразно одобрените проекти, приетите оферти и графици и изискванията по чл.169, ал.1 и 2 от ЗУТ;
- Осигуряване спазването на условията за безопасност на труда съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и Наредба №2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на строително-монтажните работи (ДВ. бр. 37 от 2004);
- Недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството
- Контрол по опазването на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях.
- Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти (ДВ. бр. 93/2000 г., изм. ДВ, бр. 75/2002 г, 109/2003 г.).
- Изискване от строителя на всички декларации за съответствие и сертификати за качеството на влаганите при изпълнение на СМР материали.
- Осигуряване присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, когато е необходимо да дадат проектантско решение по възникнал проблем или за приемане на изпълненото.
- Проверка на изпълнените СМР по количества и цени и подписване на протоколи за приемане на реално изпълнени СМР.
- Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните дейности и да дава на решения по технически въпроси, които не водят до промени на техническите проекти, като вписва съответните заповеди в заповедната книга.
- Обсъждане с участниците в строителството на възникнали проблеми в процеса на изпълнението на СМР и решаването им.
- Информирание на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след констатирането им.
- Изискване изготвянето на екзекутивна и друга техническа документация по изпълнение на строително-монтажните дейности от Изпълнителя и Проектанта ако е необходимо.
- Подписване съвместно с проектантите и изпълнителите на СМР изготвената екзекутивна документация и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ. Предаване на екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастър в необходимия обем.

- Подготвяне и внасяне на окончателен доклад за осъществения строителен надзор до Възложителя, придружен с всички документи необходими за въвеждане на обектите в експлоатация.
- Изготвяне и предаване на Възложителя технически паспорти за строежите съгл. чл. 176 от ЗУТ.
- Събиране от изпълнителите на СМР всички паспорти и гаранционни карти на монтираните уреди и устройства и да ги предаде на възложителя след приключване на строителството.
- Организация за въвеждането на обектите в експлоатация, спазвайки нормативните изисквания на ЗУТ и поднормативната му база.

#### Други задължения:

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място от страна на Управляващия орган и екипа на проекта.
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ незабавно за всички важни обстоятелства относно строежа, както и да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

Всички държавни такси са за сметка на Възложителя. Въз основа на платежните документи издадени от съответния орган, Възложителя ще възстанови сумите на изпълнителя.

Да се спазват одобрените инвестиционни проекти и количествени сметки. Изискванията за предвидените материали са описани в количествените сметки към документацията и в инвестиционния проект.

**Срок за изпълнение:** Срокът за изпълнение на строителния надзор е съобразно срока на изпълнение на СМР, до въвеждане на обектите в експлоатация. Изпълнителят е длъжен да внесе окончателния доклад за осъществения строителен надзор в срок до 30 календарни дни от подписването на протокол обр. 15 за строежите.

**Начин на образуване на предлаганата цена:** Кандидатите да представят обща цена за изпълнението на всички дейности.

#### **Начин на плащане:**

При подписване на протокол обр. 2 - 20%.

80% от договорената стойност ще бъдат изплатени на изпълнителя след въвеждане на строежа в експлоатация.

За да се изпълни всяко плащане, изпълнителят е длъжен да представи документ удостоверяващ събитието и данъчна фактура.

#### **Изисквания за качество:**

СМР да отговарят на нормативните изисквания и стандарти за строителство.

Да се спазват разпоредбите на ЗУТ и Наредбите на МРРБ към него, Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР.

## ЧАСТ ТРЕТА

### ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец № 1 - Оферта

Образец № 1.1 - Списък на приложените документи

Образец № 2 - Декларация, че участникът е запознат с предмета на поръчката и условията за участие в процедурата

Образец № 3 – Декларация за приемане на условията в проекта на договора

Образец № 4 – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП

Образец № 4а – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП

Образец № 5 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.2 и 5 от ЗОП

Образец № 5а - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.1, 3 и 4 от ЗОП

Образец № 6 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП

Образец № 6а - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП

Образец № 7 - Декларация за участие на подизпълнител, съгласно чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП

Образец № 7а - Декларация за съгласие на подизпълнител

Образец № 8 – Справка по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП

Образец № 9 – Справка по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП

Образец № 10 - Техническа оферта

Образец № 11 – Предлагана цена и КС

Образец № 12 - Проект на договор

Образец № 13 – Банкова гаранция за участие

Образец № 14 – Банкова гаранция за изпълнение