



Община Априлци

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнител за извършване на ремонтни дейности на
Средно училище „Васил Левски“, гр. Априлци“**

гр. Априлци, 2020 г.

I. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2 от ЗОП е Кметът на Община Априлци.

2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.73, ал.1 от ЗОП, във връзка с чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящата документация за обществената поръчка условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагането му. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Обемът на дейностите по изпълнение на настоящата обществена поръчка позволява същата да бъде изпълнена от един изпълнител, което е основната предпоставка за неразделянето на обособени позиции. Евентуално предвиждане на обособени позиции би увеличило и вероятността от забавяне на изпълнението, което може да изложи на прекалено висок риск приключването на поръчката качествено и в срок. Предвид горните съображения и с оглед основната цел на закона за постигане на ефективност при разходване на публични средства, в случая се приема, че разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е **„Избор на изпълнител за извършване на ремонтни дейности на Средно училище „Васил Левски“, гр. Априлци“**

Целта на обществената поръчка е избор на изпълнител, който да извърши ремонтни дейности на Средно училище „Васил Левски“, гр. Априлци, с оглед поддържане и подобряване състоянието на базата.

Кратко описание:

Средно училище „Васил Левски“ гр. Априлци разполага с два учебни корпуса както следва:

1. В застроен урегулиран ПИ52218.530.231, с ТПТ “Урбанизирана”, с НТП “За обект комплекс за образование”, с площ от 7 808 кв.м., по КККР на гр. Априлци, кв. Център, общ. Априлци, обл. Ловеч, застроен с: Масивна 2 етажна сграда за образование - училище с идентификационен № 52218.530.231.1 със ЗП 671 кв.м., построена през 1967 г.; Масивна 1 етажна сграда за образование – пристройка с идентификационен № 52218.530.231.2 със ЗП 51 кв.м., построена през 1992 г.; Масивна 1 етажна сграда за образование - кухня, столова и складове с идентификационен № 52218.530.231.3 със ЗП 461кв.м., построена през 1980 г. и Масивна 1 етажна сграда за образование - счетоводство с идентификационен № 52218.530.231.4 със ЗП 35 кв.м., построена през 1992 г. , и

2. В застроен урегулиран ПИ с ТП „Урбанизирана”; НТП: „Високо застрояване (над 15 м.)” с идентификационен № 52218.546.395 по КККР на гр. Априлци, кв. Острец, общ. Априлци, обл. Ловеч, с площ от 9 637 кв.м., ведно с построените в имота: масивна 4 етажна сграда – пансион със ЗП 446 кв.м. с идентификационен № 52218.546.395.2, построена през 1962 г., масивна 3 етажна сграда – училище със ЗП 366 кв.м. с идентификационен № 52218.546.395.3, построена през 1974 г., масивна 3 етажна сграда- училище със ЗП 568 кв.м. с идентификационен № 52218.546.395.4, построена през 1974 г.

Предвидените дейности са:

- В масивна 2 етажна сграда за образование - училище с идентификационен № 52218.530.231.1 със ЗП 671 кв.м. и масивна 1 етажна сграда за образование - счетоводство с идентификационен № 52218.530.231.4 със ЗП 35 кв.м

Дейности:

-Ремонт на покрив;

- В масивна 1 етажна Сграда за образование-Кухня, столова, складове,52218.530.231.3 със ЗП 461кв.м. и масивна 1 етажна сграда за образование – пристройка с идентификационен № 52218.530.231.2 със ЗП 51 кв.м

Дейности:

-Ремонт на покрив;

- В масивна 4 етажна сграда - пансион със ЗП 446 кв. м. 52218.546.395.2

Дейности:

-Ремонт покрив;

-Саниране на сградата;

-Подмяна на дограма;

-Подмяна на врати;

-Направа на окачен таван във вътрешни помещения;

- В масивна 3 етажна сграда – училище със ЗП 366 кв.м. с идентификационен № 52218.546.395.3 и масивна 3 етажна сграда – училище със ЗП 568 кв.м. с идентификационен № 52218.546.395.4

Дейности:

-Ремонт на покрив;

-Подмяна на дограма;

-Подмяна на врати;

-Обновяване на настилка в училищен двор.

Очакваните видове работи при изпълнението на ремонтните дейности са посочени в приложената, Количествено - стойностна сметка - Образец № 3.1 към настоящата документация.

4. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на настоящата обществена поръчка е „строителство“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1, буква „а“ от ЗОП.

Код по СРВ номенклатура 45200000 „Строителни и монтажни работи на сгради и строителни съоръжения или на части от тях“.

5. ФИНАНСИРАНЕ

Изпълнението на обществената поръчка се финансира от бюджета. Към настоящия момент не е осигурено финансиране.

На основание чл. 114 от ЗОП, договорът влиза в сила след подписването му, като изпълнението на дейностите по него следва да започнат след осигурено финансиране, за което обстоятелство Изпълнителят ще бъде писмено уведомен. В случай, че в срок от 3 (три) месеца от подписването на договора, това условие не бъде изпълнено, всяка от страните ще може да прекрати същия едностранно без предизвестие и без да дължи за това финансови или други компенсации на другата страна.

6. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер на **950 000, 00** (деветстотин и петдесет хиляди) лева без ДДС.

В прогнозната стойност на обществената поръчка са включени:

- Цената за изпълнение на СМР;
- Стойността на Непредвидените разходи, представляваща сума в размер на 20 % от Цената за изпълнение на СМР в лв. без ДДС.

Непредвидените работи по време на изпълнение на строителството се доказват с протокол между Изпълнителя и Възложителя, с приложена към него обосновка и документи за необходимостта от извършването им.

Стойността на непредвидените разходи за работите се определя съгласно установените с посочените документи количества, на базата на единичните цени, предложени с ценовото предложение на Изпълнителя и посочени в КСС (*Приложение № 3.1*), неразделна част от Ценовото предложение (*Образец № 3*). За видовете СМР и дейности, за които няма единични цени, се представят анализи, като всяка цена се определя на база посочените от Изпълнителя в ценовото предложение елементи на ценообразуване, както следва:

- часова ставка	лв./час
- допълнителни разходи върху труд	%
- допълнителни разходи върху механизация	%
- доставно-складови разходи	%
- печалба	%

****Забележка 1:** Конкретните стойности на изпълняваните видове и количества СМР се определят въз основа на предложените от Изпълнителя единични цени, посочени в образеца на ценовото предложение към документацията за обществена поръчка. Единичните цени на видовете работи не подлежат на увеличение и включват всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката, в това число и разходите за отстраняване на всякакви дефекти до изтичане на гаранционния срок.*

****Забележка 2:** Ценовите предложения на участниците не може да надвишават прогнозната стойност, определена от Възложителя за настоящата обществена поръчка, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата!*

7. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

7.1. Авансово предоставени средства:

Авансово предоставените средства са в размер на 20% (двасесет на сто) от Цената за изпълнение на СМР в лева с ДДС.

Плащането се извършва в 30 (тридесет) дневен срок след подписване на двустранен протокол за предаване на обекта за извършване на ремонтните дейности между Възложителя и Изпълнителя и след представяне на Гаранция за обезпечаване на авансово предоставени средства и фактура на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства.

Авансово предоставените средства се погасяват изцяло от Междинните плащания по договора. Погасяването се извършва чрез приспадане на пропорционални суми в размер на 10% (десет на сто) от всяко Междинно плащане към Изпълнителя, без последното Междинно плащане, от което окончателно се погасява остатъкът от авансово предоставените средства по договора.

Авансово предоставените средства по договора се плащат въз основа на следните документи:

1. Оригинал на Гаранция за обезпечаване на авансово предоставени средства, в полза на Възложителя, покриваща пълния размер на авансово предоставените средства в лв. с ДДС, представена в една от формите, посочени в Раздел VIII от документацията за обществената поръчка.

2. Данъчна фактура, издадена от Изпълнителя, на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства.

7.2. Междинни плащания:

Междинните плащания по договора са в размер на 80% (осемдесет процента) от Цената за изпълнение на СМР по договора в лв. без ДДС, без включени Непредвидени разходи.

Междинно плащане за СМР по договора се извършва при реализиране на поне 20 (двадесет) на сто от Цената за изпълнение на СМР по договора, без непредвидени разходи (в случай че има такива), а всяко следващо – при достигане на поне 40%, 60% и поне 80% от Цената за изпълнение на СМР. Сумата по Междинните плащания не може да надвишава 80 (осемдесет) % от Цената за изпълнение на СМР в лв. без ДДС, без включени Непредвидени разходи.

Плащанията се извършват въз основа на следните документи:

1. Доклад за извършените СМР, който съдържа информация относно хода на изпълнение на договора и надлежни доказателства за качеството на извършваните видове СМР (Актове и протоколи, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, Протоколи от изпитвания, Декларации за качество на вложените материали и други), информация относно въздействието на извършените работи върху Линейния график за оставащите дейности, включително всички промени в последователността на тяхното изпълнение, както и информация относно събития, които могат да се отразят неблагоприятно върху качеството или количеството на работата, или да забавят изпълнението на СМР.

2. Сертификат за междинно плащане на изпълнени СМР, съставен от Изпълнителя, одобрен от Възложителя;

3. Данъчна фактура, издадена от Изпълнителя след одобряването на Сертификата за междинно плащане по т. 2 от страна на Възложителя.

Междинните плащания по договора се извършват от Възложителя в 30 (тридесет) дневен срок от датата на представяне на данъчната фактура от страна на Изпълнителя.

7.3 Окончателно плащане:

Окончателното плащане по договора е в размер на 20% (двадесет процента) от Цената за изпълнение на СМР по договора в лв. без ДДС, с включени Непредвидени разходи (в случай, че има такива). Извършва се след издаване на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно предаване на обекта на Възложителя.

Окончателното плащане по договора се извършва след представяне на Възложителя на следните документи:

1. Доклад за извършените СМР, който съдържа информация относно хода на изпълнение на договора и надлежни доказателства за качеството на извършваните видове СМР (Актове и протоколи, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, Протоколи от изпитвания, Декларации за качество на вложените материали и други).

2. В случай на възникване на Непредвидени разходи по време на изпълнение на строителството, представляващи сума в размер на 20% (двадесет процента) от Цената за изпълнение на СМР в лв. без ДДС, същите се доказват с протокол между Изпълнителя и Възложителя, с приложена към него обосновка и документи за необходимостта от извършването им. Стойността им се определя съгласно установените с документите, посочени в предходното изречение, количества, на базата на одобрени от Възложителя анализи на единични цени, като същите се определят въз основа на посочените от Изпълнителя в Ценовото предложение елементи на ценообразуване.

3. Сертификат за окончателно плащане на изпълнени СМР, съставен от Изпълнителя, одобрен от Възложителя.

4. Данъчна фактура, издадена от Изпълнителя след одобряването на Сертификата за окончателно плащане по т. 3 от страна на Възложителя.

Окончателното плащане по договора се извършва от Възложителя в 30 (тридесет) дневен срок от датата на представяне на данъчната фактура от страна на Изпълнителя.

Сумата от всички плащания, не може да надвишава Цената за изпълнение на договора/поръчката.

8. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

8.1. Място на изпълнение на поръчката: гр. Априлци, адреси на сградите: кв. Център, ул. „Васил Левски“ 83 и кв. Острец, ул. „Отдых“ 4;

Забележка: Всеки участник може да направи оглед на обекта. Огледите ще се извършват в работни дни от 09.00 ч. до 16.30 ч., след предварително съгласуване на тел. 0883311652 – г-н Красимир Колев

8.2. Срок за изпълнение на поръчката: започва да тече от уведомлението за осигурено финансиране и е до датата на изтичане на последния Гаранционен срок, съгласно 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 и за двата обекта и включва:

8.2.1. Срок за изпълнение на СМР:

Срокът за изпълнение на строително-монтажните работи по договора е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от уведомлението за финансиране и подписване на двустранен протокол за предаване на обекта за извършване на ремонтните дейности между Възложителя и Изпълнителя и е до датата на приключване на строителството, с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно предаване на строежа на Възложителя.

8.2.2. Срок за гаранционно обслужване на обектите:

Срокът за изпълнение на дейностите по СМР по време на отстраняване на проявени дефекти през гаранционните срокове е до датата на изтичане на последния гаранционен срок за съответния обект, съгласно 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.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписването на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно предаване на строежа на Възложителя.

Гаранционните срокове не текат и се удължават с времето, през което строежът е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

Гаранционната отговорност се изключва, когато проявените дефекти са резултат от изключително обстоятелство и/или непредвидено обстоятелство, съгласно §2, т. 17 и т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

При изпълнение на обществената поръчка, следва да се спазват приложимите за предмета й изисквания на:

- а) Количествено – стойностната сметка - Образец № 3.1;
- б) Наредба № 2 от 31.07.2003 г. на МРРБ към ЗУТ за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
- в) Наредба № 3 от 31.07.2003 г. на МРРБ към ЗУТ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- г) Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- д) Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС № 277 от 2012 г.;

- е) Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- ж) Закон за задълженията и договорите (ЗЗД);
- з) Закон за опазване на околната среда (ЗООС);
- и) Всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответните дейности, предмет на обществената поръчка.

Изисквания към изпълнението:

При изпълнението на обществена поръчка Изпълнителят и/или неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право. Да опазва имуществото на Възложителя, както и да не допуска разрушаване на инженерната инфраструктура, други повреди и разрушения, и замърсяване на околната среда. За вреди, причинени на лица или публично или частно имущество при или по повод СМР, отговорността е изцяло на Изпълнителя. Същият носи имуществена отговорност за причинени щети и пропуснати ползи от свои виновни действия или бездействия.

Доставката на всички материали, необходими за изпълнение на СМР е задължение на Изпълнителя, като трябва да бъдат вложени материали, отговарящи на изискванията на българските и/или европейски стандарти. Всички материали, които ще бъдат вложени, трябва да са придружени със съответните сертификати за произход и качество, инструкция за употреба и декларация за експлоатационни показатели и/или характеристики на строителен продукт, съгласно чл. 4, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Р. България.

Възложителят си запазва правото да извършва проверка на качеството на материалите, подлежащи на влагане в обектите.

Не се допуска влагането на неодобрени материали и такива ще бъдат отстранявани от строежа и заменяни с материали, одобрени по нареждане на Възложителя.

Заложените в количествената сметка изделия трябва да се доставят с максимално високо качество като типове и модели от фирми, гарантиращи дългосрочното им производство с възможност за ремонт и подмяна във времето със същия модел.

При избора на материали Изпълнителят трябва да се съобрази с изискванията на Противопожарно-техническите норми за този тип обекти.

Изпълнителят е длъжен да изпълни всички СМР за строежа със собствени сили и средства в съответствие с изискванията на Възложителя.

Изпълнителят отговаря за изпълнението на СМР в съответствие с основните изисквания за този тип строежи, нормите за извършване на СМР и с мерките за безопасност на работниците на строителната площадка.

Изпълнителят трябва да вземе всички мерки, за да осигури безопасността на строителната площадка според законодателството, и да носи пълната отговорност за всякакви злополуки, които се случват там.

Изпълнителят е задължен да изпълни възложените работи и да осигури работна ръка, материали, строителни съоръжения, заготовки, изделия и всичко друго необходимо за изпълнение на строежа.

При изпълнение на всички строителни и монтажни работи се изисква спазване на съответните технологии за влагане на материали, отговарящи на БДС или еквиваленти.

Изпълнителят трябва да съблюдава и спазва всички норми за предаване и приемане на СМР и всички други нормативни изисквания.

При възникнали грешки от страна на Изпълнителя, същият ще ги отстранява за своя сметка до задоволяване исканията на Възложителя и до приемане на работите от негова страна.

По време на изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, както и по

всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при строителство и експлоатация на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка.

При изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да ограничи своите действия в рамките само на строителната площадка.

След приключване на строителните и монтажните работи Изпълнителят е длъжен да възстанови строителната площадка в първоначалния вид - да изтегли цялата си механизация и невложениите материали и да остави площадката чиста от отпадъци.

Възложителят (или упълномощен представител) може по всяко време да инспектира работите, да контролира технологията на изпълнението и да издава инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение. В случай на констатирани сериозни дефекти, отклонения и ниско качествено изпълнение, работите се спират и Възложителят уведомява Изпълнителя за нарушения в договора.

Всички дефектни материали и работи се отстраняват за сметка на Изпълнителя. В случай на оспорване се прилагат съответните стандарти и правилници и се извършват съответните изпитания.

Изпълнителят трябва да спазва всички действащи нормативни документи, имащи отношение към обекта на поръчката.

По отношение на посочените в документите от настоящия раздел конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят ще приеме за отговарящи на изискванията и техните еквиваленти.

Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

Когато се касае за български стандарт, въвеждащ европейски стандарт, европейска техническа оценка, обща техническа спецификация, международен стандарт или стандартизационен документ, установен от европейски орган по стандартизация, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от Възложителя изисквания за работни характеристики и функционални изисквания, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

****ВАЖНО! Посочените „Технически спецификации“, действащото законодателство и стандарти в областта на изпълнение на строително - монтажните работи следва да се разбират като предварително обявени условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП!***

2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по [чл. 108а](#), [чл. 159а - 159г](#), [чл. 172](#), [чл. 192а](#), [чл. 194 - 217](#), [чл. 219 - 252](#), [чл. 253 - 260](#), [чл. 301 - 307](#), [чл. 321](#), [321а](#) и [чл. 352 - 353е](#) от [Наказателния кодекс](#);

2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по [т. 1](#), в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162](#), ал. 2, т. 1 от [Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](#) и лихвите по тях към

държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

4. е налице неравнопоставеност в случаите по [чл. 44, ал. 5](#) от ЗОП;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение 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;

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 [чл. 13, ал. 1](#) от [Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност](#) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

2.2.Основанията по т. 2.1, подт. [1](#), [2](#) и [7](#) се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

2.3.В случаите по т. 2.2, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.1, подт. [1](#), [2](#) и [7](#) се отнасят и за това физическо лице.

2.4.Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

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

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

4. опитал е да:

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

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

2.5.Основанията по [т. 2.4, подт. 4](#) се отнасят за лицата, посочени в т. 2.2. и т. 2.3.

2.6.Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

2. три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на Възложителя, с което участникът е отстранен за

наличие на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 5, буква „а“;

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 6 и по т. 2.4, подт. 2, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по т. 2.4, подт. 3.

2.7. Условието на т. 2.1 и посочените от Възложителя обстоятелства по т. 2.4, възникнали преди или по време на процедурата, се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

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

2.9. Възложителят отстранява от участие участник:

- за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП, условията по чл. 107 от ЗОП, 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС);

- за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);

- който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя;

- чието Техническо предложение за изпълнение на поръчката не отговаря на изискванията на Възложителя, включително и в случаите, предвидени в методиката за оценка на офертите - Критерий за възлагане на поръчката по чл. 70 от ЗОП;

- чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност, определена от Възложителя за настоящата обществена поръчка и/или по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на 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.

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност по чл. 60 ЗОП:

Изисква се участникът в процедурата да притежава регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС), за изпълнение на строежи от **Първа група, IV-та категория**, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или еквивалент.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критерия

за подбор се доказва от всяко от лицата, включени в него, което ще изпълнява съответната дейност съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа/договора за създаване на обединението.

***ВАЖНО:** При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че: За доказване на минималното изискване по т. 3.1, участникът следва да посочи в ЕЕДОП наименование, № и дата на съответния документ!

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП, в съответствие с указанията за попълването му, приложени към настоящата документация.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Заверено копие от документа за регистрация в ЦПРС към Камарата на строителите в Република България, съгласно чл. 3, ал. 2 от ЗКС, за изпълнение на строежи от **Първа група, IV-та категория.**

За чуждестранни лица се представя аналогичен документ, доказващ такава регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени, с който следва да докаже, че има право да изпълнява възлаганата дейност в Република България, включително че е извършил съответната регистрация, съгласно Закона за камарата на строителите, във връзка с чл. 112, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

В случай, че документът е представен по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, при сключване на договор за изпълнение на поръчката, същият не се представя

3.2. Икономическо и финансово състояние по чл. 61 от ЗОП:

Изисква се участникът в процедурата да е реализирал минимален общ оборот в размер не по-малък от 1 800 000 лв. без ДДС, изчислен на база годишните обороти на участника, включително минимален оборот в размер на 900 000 лв. без ДДС, в сферата на строителни дейности, свързани с изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

Изискуемите обороти следва да са реализирани през последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критерия за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването, се доказва с представянето на:

1. годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, или

2. справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (в свободен текст).

Информацията по т. 1 и т. 2 обхваща последните три приключили финансови години, като информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Когато по основателна причина участник 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.

3.3. Технически и професионални способности по чл. 63 от ЗОП:

3.3.1. Изисква се участникът в процедурата през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Под „дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приема строителна дейност, свързана с изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА ПО Т. 3.3.1: При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:

***Забележки:**

Строителството се счита за изпълнено, когато за обекта има съставен и подписан Констативен акт обр. 15/ Протокол обр. 16 или друг документ за предаване и приемане на строежа от Възложителя, за което обстоятелство участникът следва да посочи в ЕЕДОП вида и датата на съответния документ!

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с 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.

3.3.2. Изисква се участникът в процедурата да прилага система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, включващ изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО ПО Т. 3.3.2: При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:

***Забележки:**

При доказване на минималното изискване е в сила разпоредбата на чл. 64, ал. 3, ал. 5, ал. 7 и ал. 8 от ЗОП!

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП, в съответствие с указанията за попълването му, приложени към настоящата документация.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, 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.

В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Валидни сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието със съответния стандарт.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

3.3.3. Изисква се участникът в процедурата, да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, включващ най-малко:

А) Ръководител на екип - 1 (един) брой:

Професионална област (квалификация): строителен инженер.

Специфичен опит: участие в екип, свързано с извършване на цялостно ръководство на минимум 1 (един) изпълнен обект за изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

Б) Отговорник по контрола на качеството – 1 (един) брой:

Специфичен опит: участие в екип, свързано с извършване на контрол на качеството и приемане на строителните работи в минимум 1 (един) изпълнен обект за изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

В) Координатор по безопасност и здраве (КБЗ) - 1 (един) брой:

Професионална област (квалификация): със завършен курс за КБЗ или еквивалент.

Специфичен опит: участие в екип, свързано с извършване на дейности по безопасност и здраве в минимум 1 (един) изпълнен обект за изграждане и/или реконструкция и/или основен ремонт на сгради или части от тях.

УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА ПО Т. 3.3.4, букви „А“, „Б“ и „В“: При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:

****Забележки:***

1. Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един експерт в офертата на един участник!

2. За изпълнен обект се счита обектът, за който има съставен и подписан Констативен акт обр. 15/ Протокол обр. 16 или друг документ за предаване и приемане на строежа от Възложителя, за което обстоятелство участникът следва да посочи в ЕЕДОП вида и датата на съответния документ!

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

4. ПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

4.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в ЕЕДОП и попълва приложимите полета.

4.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

4.6. Когато участник 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. 4.2 – 4.4.

4.7. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие 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.

5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

5.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация, касаеща подизпълнители се попълва от участника в ЕЕДОП.

5.2. Подизпълнителите трябва да 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.

5.3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществената поръчка е на изпълнителя.

6. РАЗЯСНЕНИЯ

Разяснения по условията на процедурата се искат от Възложителя и се предоставят от него по смисъла на чл. 33 от ЗОП, чрез Профила на купувача.

II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

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

1.2. Офертата се изготвя на български език.

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

да допълни или да оттегли офертата си.

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

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

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

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

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

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

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

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

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

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

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

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

1.8. С подаването на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

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

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

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

1.12. Офертата не може да се предлага във варианти.

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

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: град Априлци, квартал Ново село, ул."Васил Левски" № 109.

Върху опаковката участникът посочва:

2.1. наименованието на участника;

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

2.3. наименованието на поръчката за която подава оферта.

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

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

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА:

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

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

***ВАЖНО:**

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, ЕЕДОП се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

Възможните начини за подаване на ЕЕДОП в електронен вид в преходния период от 1 април 2018 г. до въвеждането в експлоатация на Централизирана автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) е следния: генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в профила на купувача.

Електронният вариант на еЕЕДОП следва да бъде изтеглен от профила на купувача и попълнен от участниците чрез система за еЕЕДОП, която е достъпна чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП. Участникът зарежда в системата получения от възложителя XML файл (espd-request.xml), попълва необходимите данни, запазва го в два формата (espd-response.xml и espd-response.pdf). еЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Цифрово подписаният еЕЕДОП в електронен вид и espd-response.xml се прилагат на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Важно! При предоставяне на еЕЕДОП с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

ЕЕДОП е представен в настоящата документация - Образец № 1.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

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

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

4) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

5) Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

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

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

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

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

5.5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;

5.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

5.8) при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

5.9) при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

5.10) при фондацииите - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

5.11) в случаите по подт. 5.1 - 5.7 - и прокуристите, когато има такива;

5.12) за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6) В случаите по подт. 5.11) и подт. 5.12), когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7) Участниците са длъжни при поискване от страна на Възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

8) Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

9) Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, 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, подписан от съответното лице.

10) В ЕЕДОП по т. 8 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

11) При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1, 3 и 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

12) Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

13) Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им, в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

14) Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП на съответните части.

15) 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.

16) Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

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

18) С представяне на оферта в настоящата обществена поръчка се приема, че всеки участник е запознат с дефинициите „нередност” и „измама”:

- „нередност“ означава всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза – съгласно чл. 2 (36) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския Парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/ 2006 г. на Съвета;

- „измама“ /по отношение на разходи/ е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или предоставянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно ползване на средства от общия бюджет на Европейските общности /ЕО/ или от бюджети, управлявани от ЕО или от името на ЕО, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат или използването на такива средства за различни цели, от тези за които първоначално са били отпуснати – съгласно националното законодателство и чл. 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на [ЕО](#).

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

Указание за подготовка:

1) Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от Възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за

извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

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

3) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, което се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

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 участие в поръчката. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки 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 е влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

3.4. Документ за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Указание за подготовка:

Документът за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

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

3.5. Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка:

Указания за изготвяне на Техническото предложение:

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя по *Образец № 2* и към него се прилага:

1) Предложение за изпълнение на поръчката, което се разработва в съответствие с изискванията на Възложителя и е съобразено с Критерий за възлагане на поръчката по чл. 70 от ЗОП (*Приложение № 4*);

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика.

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се представя в оригинал на хартиен и на електронен носител във формати Word/ Excel и PDF.

Участници, чиито Технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя се отстраняват от участие в процедурата, като съответно не подлежат на оценка, съгласно методиката за оценка.

3.6. Съдържание на Плик „Предлагани ценови параметри“:

- 1) Ценово предложение и
- 2) Количествено – стойностна сметка (КСС).

Указания за изготвяне на Ценовото предложение:

Представя се отделен непрозрачен плик с ценово предложение изготвено по

Образец № 3 и попълнена и остойностена КСС, съгласно приложения образец към документацията (Образец № 3.1), с надпис „Предлагани ценови параметри“, като пликът е надписан с името на участника и наименованието на обществената поръчка, за която се отнася. „Ценово предложение“ - Образец № 3, съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на Договора (поръчката), което се попълва, съгласно указанията на Възложителя, съдържащи се в него. Неразделна част от Ценовото предложение е попълнен Образец № 3.1 „Количествено-стойностна сметка“ – остойностената от участника КСС. Участниците не могат да добавят други видове работи и/или да заменят посочените в приложението от Възложителя работи и дейности и/или да посочват количества в приложението.

Цената за изпълнение на договора се формира от:

- Цената за изпълнение на СМР, съгласно остойностената от участника КСС в лв. без ДДС,
- Стойността на Непредвидените разходи, представляваща сума в размер на 20% (двадесет процента) от Цената за изпълнение на СМР в лв. без ДДС.

Ценовите предложения на участниците не може да надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата.

Цената за изпълнение на договора, предложена от участниците в процедурата, трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, включително, без ограничения, разходите, подробно описани в настоящата документация и приложенията ѝ.

Ценовото предложение се представя в оригинал на хартиен носител.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата Цена за изпълнение на поръчката/ на договора за възлагане на поръчката.

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

4. Запечатване:

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

Върху опаковката участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо, наименование на поръчката, за която се подават документите, адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес, както следва:

Наименование на Участника:

Участници в обединението:(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

телефон, факс, ел. адрес:

Оферта

Наименование на обществената поръчка „.....”

[посочва се наименованието на обществената поръчка],

Априлци

село,

До Кмета на Община

гр. Априлци, квартал Ново

ул."Васил Левски" № 109

5. Изисквания към документите:

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

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

6. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти:

Офертите се представят в деловодството в сградата на Община Априлци, гр. Априлци, квартал Ново село, ул. "Васил Левски" № 109. Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

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

7. Срок на валидност на офертите:

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с определения от Възложителя срок на валидност на офертите.

Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя, се отстранява от участие.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най - изгодната оферта. Икономически най - изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/ цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Критерият за възлагане на поръчката по чл. 70 от ЗОП е подробно посочен, като приложение към документацията за обществената поръчка.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, закръглена до втория знак след десетичната запетая, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подборът на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокол за предаване на същите на председателя на комисията, съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

3. Получените оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. Председателят на комисията отваря по реда на постъпване на офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

6. Комисията разглежда документите по [чл. 39, ал. 2](#) от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. 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, който изпраща на всички участници.

7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по [т. 6](#) 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.

8. Възможността по [т. 7](#) 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.

9. След изтичането на срока по [т. 7](#) комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

10. При извършването на предварителния подбор и 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.

11. 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 офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

13. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на Ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по [чл. 60, ал. 1](#) от ППЗОП.

15. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на Възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

16. Процедурата завършва с решение за определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка или прекратяване на процедурата.

VI. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1.1. Представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

1.4. Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП, която съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 1 към чл. 26, ал. 1 от ППЗМИП (Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари);

1.5. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП, която съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП;

1.6. Декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП, която съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 4 към чл. 47, ал. 1 от ППЗМИП.

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

2.1. откаже да сключи договор;

2.2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.4. не представи декларациите по чл. 42, ал. 2, т. 2; чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от ЗМИП.

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.

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 чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му.

След сключване на договора и най – късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 1 и т. 2 по-горе, в срок до три дни от неговото сключване.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Договорът за изпълнение се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за обществената поръчка *Образец № 4* с приложенията към него.

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

3. ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА

Изменения на договора са допустими в изрично предвидените в чл. 116 от Закона за обществените поръчки случаи.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Преди сключване на договора за обществената поръчка, избраният изпълнител представя Гаранция за обезпечаване на изпълнението на договора в размер на 5% (пет на сто) от Цената за изпълнение на договора в лв без ДДС.

Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора следва да бъде със срок на валидност до датата на изтичане на последния гаранционен срок, съгласно 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 за последния приет от Възложителя обект.

Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора се редуцира с 50% (петдесет на сто) от Изпълнителя, а в случай, че е представена под формата на парична сума съответно от Възложителя, след подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно предаване на обекта на Възложителя. Остатъкът в размер на 50% (петдесет на сто) от Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане и ще се освободи след изтичане на последния гаранционен срок, от определените такива в 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.

Във връзка с поэтапното освобождаване на Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора, Изпълнителят предоставя на Възложителя документ за изменение на първоначалната гаранция или нова гаранция.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

- парична сума в размер равен на 5 % (пет на сто) от Цената на договора преведена по сметката на Възложителя;

- Безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение, издадена в полза на Възложителя (по образец на банката издател, одобрена от Възложителя) покриваща размер от 5 % (пет на сто) от Цената на Договора без ДДС;

- Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава задълженията на Изпълнителя за изпълнението на Договора, с покритие в размер на 5 % (пет на сто) от Цена на Договора (по образец на застрахователя, одобрена от Възложителя). Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по Договора от страна на Изпълнителя.

В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора, той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена. Застраховката следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по Договора от страна на Консултанта и да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на застраховката.

Когато Гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, се задължава да изплати на Възложителя в

срок до 5 (пет) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

Възложителят има право да изиска удължаване на Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора в случаите, предвидени в договора за възлагане на поръчката.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора се съдържат в договора за обществената поръчка.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане за СМР се представя от Изпълнителя в оригинал в 30 (тридесет) дневен срок след подписване на двустранен протокол за предаване на обекта за извършване на ремонтните дейности между Възложителя и Изпълнителя и след представяне на Гаранция за обезпечаване на авансово предоставени средства и фактура на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства.

Валидността на Гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане следва да бъде от Датата на подписване на двустранен протокол за предаване на обекта за извършване на ремонтните дейности между Възложителя и Изпълнителя и е до датата на приключване на строителството, с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно предаване на строежа на Възложителя.

Възложителят може да изиска удължаването ѝ с оглед обезпечаване на авансовото плащане, невъзстановено до изтичането на срока на гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства.

Гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане се предоставя в една от следните форми:

- Парична сума в размер равен на стойността на авансовото плащане преведена по сметката на Възложителя;

- Безусловна и неотменима банкова гаранция за авансово плащане в полза на Възложителя (по образец на банката издател, одобрена от Възложителя) покриваща пълния размер на аванса с ДДС, обезпечаваша задължението на изпълнителя да възстановява полученото авансово плащане по договора, при условията посочени в него;

- Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава предоставения аванс за изпълнението на строително – монтажните работи, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя да възстановява полученото авансово плащане по договора, при условията посочени в него (по образец на застрахователя, одобрена от Възложителя). Застраховката, следва да покрива пълния размер на аванса с ДДС и риска от неизпълнението на задължението по Договора на Изпълнителя да възстановява предоставеното му авансово плащане, съгласно договора.

Когато Гаранцията за Авансово плащане е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума. В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за Авансово плащане под формата на застраховка, той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена. Застраховката следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по Договора от страна на Изпълнителя и да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на застраховката.

Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства се освобождава от Възложителя до три дни след връщане или усвояване на аванса в пълен размер.

VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Приложение № 1 – Образци на документи: *Образец № 1* – ЕЕДОП (представен на електронен носител); *Образец № 2* – Техническо предложение; *Образец № 3* – Ценово предложение; *Образец № 3.1* - Количествено - стойностна сметка; *Образец № 4* – Проект на Договор за възлагане на поръчката; *Образец № 4.1* – Споразумение по Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ);

Приложение № 2 – Указания за попълване на ЕЕДОП;

Приложение № 3 - Критерии за възлагане