



РАДОМИР

# ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;  
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ПЛАМЕН АЛЕКСИЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА РАДОМИР



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА**

участие в открита процедура по чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП за възлагане  
на обществена поръчка с предмет:

„Избор на консултант за осъществяване на строителен надзор на проект:  
„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект  
„Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир““

Община Радомир,  
2014 година

## СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

**Раздел I: Решение и обявление** за открита процедура за възлагане на обществена поръчка

**Раздел II: Общи условия и изисквания за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.**

**Раздел III: Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците, технически възможности и квалификация.**

**Раздел IV: Изисквания при изготвяне и представяне на офертата. Общо съдържание на офертата и на документите към нея.**

**Раздел V: Разглеждане на офертите. Провеждане и приключване на процедурата. Сключване на договор.**

**Раздел VI: Методика за определяне на комплексна оценка на офертите.**

**Раздел VII: Техническа спецификация - пълно описание на предмета на поръчката и одобрена количествена сметка.**

**Раздел VIII: Приложения**

**Приложение 1:** Оферта на участник

**Приложение 2:** Административни сведения за участника

**Приложение 3:** Декларация за запознаване с условията в документацията и приемането им

**Приложение 4:** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ - „д“, ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП

**Приложение 5:** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 2а (предл. първо), т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП

**Приложение 6:** Декларация за участието/неучастието на подизпълнители

**Приложение 7:** Декларация от подизпълнител /попълва се при наличие на такъв/

**Приложение 8:** Декларация по чл. 56, ал. 1 т. 11 от ЗОП

**Приложение 9:** Списък на лицата в консорциума/обединението

**Приложение 10:** Декларация от член на консорциума/обединението

**Приложение 11:** Предлагана цена - Ценово предложение

**Приложение 12:** Техническо предложение за офертата

**Приложение 13:** Информация за общия оборот

**Приложение 14:** Списък - декларация на основните договори за осъществяване на строителен надзор

**Приложение 15:** Списък на служителите на участника, ангажирани за изпълнението на обществената поръчка

**Приложение 16:** Банкова гаранция за участие в процедурата

**Приложение 17:** Банкова гаранция за изпълнение на договор

**Приложение 18:** Проект на договор за изпълнение на обществената поръчка

**Приложение 19:** Декларация по чл. 56 ал. 1 т. 12 от ЗОП

## **Раздел I. РЕШЕНИЕ и ОБЯВЛЕНИЕ**

Открита процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет :

**„Избор на консултант за осъществяване на строителен надзор на проект: „Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир““**

## **РАЗДЕЛ II: ОБЩИ УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Настоящата документация се издава на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки, Решение на Кмета на Община Радомир за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант за осъществяване на строителен надзор на проект: „Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир““

и обявление за обществена поръчка изпратено за публикуване до Агенция по обществени поръчки в Регистъра на обществените поръчки.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съгласно Закона за обществени поръчки /ЗОП/ и обявените условия на Възложителя.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

### **1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ**

**1.1.** Документация за участие в процедурата може да бъде закупена всеки работен ден от 8:00 часа до 12:00 часа и от 13:30 часа до 17:00 часа в срок до **10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите**. Стойността на настоящата документация е в размер 12.00 лв. (дванадесет лева) с включен ДДС, като плащането трябва да бъде извършено по сметка на община Радомир – Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир, Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител“ 7; Банков код (BIC): IABGBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG 77 IABG 7478 8400467000; вид плащане: 447000 или в касата на Община Радомир или в касата на Община Радомир, на адрес: гр. Радомир , пл. „Свобода“ № 20 срещу редовно издаден платежен документ.

Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се получава в Община Радомир - гр. Радомир , пл. „Свобода“ № 20. Заинтересованите лица имат право да разгледат документацията на място преди да я закупят. Това може да стане в сградата на Община Радомир от 8:00 часа до 12:00 часа и от 13:30 часа до 17:00 часа, всеки работен ден. Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен и на официалната интернет страница на Община Радомир – <http://www.radomir.bg/>.

**Копие от платежният документ следва да бъде поставено в офертата за участие в процедурата като доказателство, че документацията е закупена по надлежния ред.**

**1.2.** С цел коректното изготвяне офертите на участниците, Възложителят предоставя достъп за запознаване с инвестиционните проекти и техническата документация, както и възможност за посещение на строителната площадка на обекта. Всеки участник изпраща предварително писмено уведомление до Възложителя, в което посочва дата, на която ще посети обекта и прилага копие от Удостоверение за актуално състояние или ЕИК. Посещението се извършва от законния представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител с пълномощно с нотариална заверка на подписа. Копие от пълномощното се прилага към уведомлението за предстоящ оглед.

В случай на участие на консорциум/обединение, посещението на място се извършва от лицето/ата, което представлява/т участника, или от надлежно и изрично преупълномощено да извърши огледа лице с пълномощно с нотариална заверка на подписа.

**Всеки участник задължително включва в офертата си декларация в свободен текст, че е запознат, респективно незапознат с инвестиционния проект, строителната площадка и условията на строителство на място, при което незапознаването и евентуалната**

**възможност от представянето на оферта, несъответстваща на изискванията на Възложителя е за негов риск и отговорност.**

**1.3. Офертите на участниците се приемат всеки работен ден от 9:00 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 17:00 часа в срока съгласно обявлението за обществена поръчка в деловодството на Община Радомир, на адрес: гр. Радомир, ул. „Свобода“ № 20 - Деловодство.**

**1.4. Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа в административната сградата на Община Радомир, находяща се в гр. Радомир, ул. „Свобода“ № 20 в часа и на деня, посочен в обявлението.**

Датата и часът за отваряне на ценовите оферти ще бъде обявен на сайта на Община Радомир – <http://www.radomir.bg/>. - чрез изрично съобщение.

Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от разглеждането и оценяването на представената от него оферта.

## **2. ФИНАНСИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ** в настоящата Обществена поръчка е Община Радомир.

**2.2.** За финансиране на обществената поръчка Община Радомир използва финансова помощ по ПУБЛИЧНАТА ИНВЕСТИЦИОННА ПРОГРАМА „РАСТЕЖ И УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ НА РЕГИОНИТЕ”.

### **2.3. Финансов ресурс**

**Предлаганата от участника цена трябва да е съобразена с финансовия ресурс, който възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката и който е посочен в обявлението за обществена поръчка като прогнозната стойност е 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС;**

**Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет, който е в размер до 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС.**

**От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от максималната стойност на осигурения бюджет, а именно: 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС.**

**2.4.** Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

#### **Схема на плащане:**

**Авансово плащане** в размер на 30 % (тридесет процента) от ценовата оферта на определения изпълнител, съгласно сключения договор, платимо в срок до 15 (петнадесет) дни след сключване на договора.

**Окончателно плащане** в размер на останалата част от договореното възнаграждение, платимо след приемането на обекта съгласно ЗУТ и извършените от Изпълнителя дейности в изпълнение на договора и издаване на фактура от изпълнителя.

Посочената схема на плащане се налага с оглед на обстоятелството, че съгласно схемата за плащане с Финансиращият орган - ПУБЛИЧНА ИНВЕСТИЦИОННА ПРОГРАМА „РАСТЕЖ И УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ НА РЕГИОНИТЕ”, възложителят ще получи договорената финансова помощ след представяне на документи, доказващи направената инвестиция. Това налага, след авансовото плащане в размер на 30 % от стойността на договора, ако Община Радомир няма възможност да осигури средства за

разплащане към изпълнителя на междинни плащания, изпълнителят да изпълни в пълен обем договорните си задължения по проведената обществена поръчка и след това Община Радомир да му изплати стойността на извършените консултантски услуги.

Условията, сроковете и другите специфични условия във връзка с начина на плащане са отразени в приложения образец на Договора за изпълнение на Строителния надзор – **Приложение № 18.**

### **3. ОБЩИ УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

#### **3.1. ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

##### **3.1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка е**

**„Избор на консултант за осъществяване на строителен надзор на проект: „Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“**

##### **3.1.2. Кратко описание на предмета на поръчката:**

Целта на поръчката е избор на изпълнител за предоставяне на консултантска услуга, свързана с осъществяване на строителен надзор на строително – монтажни работи по реконструкция и разширение на съществуваща сграда с идентификатор № 2034 по плана на гр. Радомир, изградена в УПИ VI, кв. 183 с оглед преустройството ѝ в многофункционална спортна зала с капацитет не по-малко от 200 места, разположена върху посочения терен, съдържаща съвременни функционални и устройствени решения, отговаряща на основните изисквания към строежите (чл. 169 от ЗУТ), годна за експлоатация по предназначение с оглед нуждите на Възложителя – спортни състезания, концерти, културни мероприятия и други публични събития.

#### ***Предмета на поръчката включва изпълнение на следните дейности:***

**А) Упражняване на строителен надзор** по време на строителството, съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ (до издаване на Разрешение за ползване), в задължителния обхват, регламентиран в чл. 168, ал. 1 от ЗУТ:

- законосъобразно започване на строежа;
- осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 ЗУТ и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 – 3 ЗУТ;
- осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- годност на строежа за въвеждане в експлоатация.

**Б) Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството**, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

**В) Откриване на строителната площадка** и определяне на строителната линия и ниво за строежа, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

**Г) Заверка на Заповедната книга на строежа** и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСФСБ и Инспекция по труда.

**Д) Изпълняване функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството** съгласно чл. 5, ал.3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба.

**Е) Предоставяне на Възложителя на ежемесечни отчети и окончателен отчет** за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ: списък на основните дейности (видове работи) от строежа, за които е упражнен текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както и информация за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно приложените и/или необходими мерки за решаването им.

**Ж) Изготвяне на Окончателен доклад** за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително **технически паспорт за строежа**, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти за всички строежи се представят в 3 (три) оригинала на хартиен и в 2 (два) екземпляра на електронен носител.

**З) Внасяне на окончателните доклади** в Общинската администрация.

**И) Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ** при извършване на оценката на съответствието на инвестиционните проекти и при упражняване на строителен надзор

Забележка: Изпълнителят следва да съгласува с Възложителя всяко свое решение и/или предписание и/или съгласие за извършване на работи, водещи до промяна в количествено-стойностните сметки за осъществяваните СМР.

## **3.2. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**3.2.1.** Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на Община Радомир, гр. Радомир.

Мястото на изпълнение на СМР допълнително е конкретизирано в проектната документация.

**3.2.2.** Поръчката е за текущо изпълнение и за срок, който е в зависимост от срока на завършване на СМР, но не по-късно от 20.12.2014 г.

## **4. РАЗХОДИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**4.1.** Разходите за изготвянето на офертите са единствено за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват към Възложителя никакви претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и по провеждането на настоящата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39 ал. 5 от ЗОП - При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39 ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяването.

## **5. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**5.1.** Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на

условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Участниците в откритата процедура са длъжни да спазват изискуемите срокове и условия, посочени в обявлението, техническите спецификации и документацията на откритата процедура за обществената поръчка.

**5.2. Участниците представят задължително оферта в оригинал за участие в настоящата процедура, като при изготвяне на офертата всички документи от всеки един от отделните пликосе от офертата се сканират последователно в общ файл в PDF формат (поотделно за всеки един плик) и се представят на електронен носител, който се поставя в съответния плик.**

5.3. Участникът следва да представи оферта с приложени документи в обхвата, посочен в чл. 56, ал. 1 от ЗОП и съгласно условията на Възложителя за участие в настоящата процедура.

5.4. Участниците задължително подават една оферта за целия предмет на обществената поръчка. Не се допуска частично или непълно оферирание и констатирането на подобни непълноти води до отстраняване на участника.

#### **5.5. Участие на обединение / консорциум**

5.5.1. Участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка могат да вземат на равни начала всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения, притежаващи капацитет за работи и услуги, необходими за успешна реализация на предмета на настоящата обществена поръчка.

5.5.2. Тези условия са валидни за всички физически и юридически лица, компании и дружества, учредени по и управлявани съгласно нормативни актове от гражданското, търговското или публичното право на държавата, в която са установени участниците.

5.5.3. Условията, изброени в точки 5.5.1. и 5.5.2. включително, се отнасят и за всички съдружници в консорциум, ако участникът е такъв.

5.5.4. Ако участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице с ЕИК в Агенцията по вписванията, преди подаването на офертата за настоящата обществена поръчка, тогава неговите членове задължително сключват **споразумение в оригинал или нотариално заверено копие** помежду си за целите на настоящата обществена поръчка. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора
- да посочат упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора и което лице е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.
- участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата.
- че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора
- не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

5.5.5. 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.



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

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

1. Документите по чл. 56 ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. Документите по чл. 56 ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

3. Декларация по чл. 56 ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с услугите, предмет на поръчката.

**5.5.8.** 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 и/или
- в приложеното споразумение липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени в т. 5.4.4. по-горе и/или
- съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

**5.5.9.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. **Установяване наличието на подобно обстоятелство ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната.**

## **5.6. Подизпълнители**

**5.6.1.** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

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

**5.6.3.** Възлагането на работи/задачи на подизпълнител / подизпълнители е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията и/или бездействията на всеки от подизпълнител/подизпълнителите като за свои действия и/или бездействия.

**5.7.** Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56 ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56 ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

**5.8.** Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва само с една оферта, при което варианти не се допускат. Представянето на повече от една оферта, ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната.

До изтичането на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”.

## **5.9. Комуникация между Възложителя и Участниците**

**5.9.1.** Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид.

**5.9.2.** Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс; изрично посочен от страните, За Възложителя: 0777 82 502
- по интернет, За Възложителя: <http://www.radomir.bg>;
- чрез комбинация от тези средства.

**5.9.3.** Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посочените лица за контакти в уведомлението.

**5.9.4.** При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

**5.9.5.** Решенията и протоколите на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат по факс или писмо с обратна разписка.

**5.9.6.** До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4 - дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор едновременно до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която се закупува от други лица.

## **6. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**6.1.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

а/ осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б/ обявен в несъстоятелност;

в/ в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

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

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

е/ 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

ж/ който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

з/ има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, 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.

и/ има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години;

й/ 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

6.2. Изискванията по буква „а“, „г“ и буква „й“ по-горе се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6.3. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (б. „б“, „в“, „д“, „е“, „ж“, „з“ и „и“), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

6.4. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 2.1. и т. 2.2. по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

6.5. При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2.1. по-горе с декларация.

6.6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по букви „а“, „б“, „в“, „е“, „з“, „и“ и „й“.

6.7. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по букви „а“, „б“, „в“, „е“, „ж“, „з“, „и“ и „й“.

6.8. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по букви „а“, „б“, „в“, „е“, „з“, „и“ и „й“, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по букви „е“, „з“, „и“ и „й“ или когато те не включват всички случаи по букви „а“, „б“, „в“, „е“, „з“, „и“ и „й“, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

6.9. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

**6.10. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.**

6.11. Ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, Участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

- Подадената оферта е представена в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- По отношение на участника е налице някое от обстоятелства по чл. 47 ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, и посочените от Възложителя в обявлението обстоятелства по чл. 47 ал. 2 от ЗОП.
- Представената оферта, включително и отделни нейни части в техническото и ценово предложение, не отговаря на предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.
- Не е представен някой от документите, съгласно чл. 56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.
- По отношение на участника се установи неизпълнение на минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности и квалификация съгласно предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.
- Не е представил документ за закупуване на документация, както и документ за представена гаранция за участие.
- Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата.

## **7. ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора, както следва:

**7.1. Гаранцията за участие в процедурата се определя в размер на 600,00 лв. /шестстотин лева/.**

**7.1.1. Гаранция за участие** се превежда от участника по банкова сметка на Община Радомир: Банка: Интернешънъл Асет Банк, Клон: гр.Радомир, BIC: IABGBGSF, IBAN: BG64IABG74783300466903 или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малък от този на офертата и условия, които да предвиждат изрично възможността за задържането и по реда на чл.61 от ЗОП. (**Приложение №16**)

**7.1.2.** Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура.

**7.1.3.** При внасяне на гаранция по банкова сметка, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

**7.1.4. Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл. 62 от ЗОП.**

**7.2. Гаранция за изпълнение на договора** е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора без ДДС.

**7.2.1.** Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение на договора се предоставя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора. Условието за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договора. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума (платежно нареждане в оригинал). Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на община Радомир, Банка: Интернешънъл Асет Банк, Клон: гр.Радомир, BIC: IABGBGSF, IBAN: BG64IABG74783300466903, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция – образец – **Приложение № 17**. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Радомир или упълномощено от него длъжностно лице.

В случай че гаранцията за изпълнение се представи като банкова гаранция, то срокът на действието ѝ следва да надвишава с 30 (тридесет) календарни дни срока за изпълнение на договора.

**7.2.3.** При внасяне на гаранция по банкова сметка, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

**7.2.4.** Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

**7.3.** Възложителят освобождава гаранциите по настоящия раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ III: МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ.**

### **1. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ:**

Участникът в процедурата трябва да отговаря на минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, както следва:

1.1. В процедурата могат да участват лица, които са реализирали общо за последните три финансово приключени години (2011, 2012 и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, общ оборот в размер на не по-малко от 120 000,00 лева без ДДС (сто и двадесет хиляди лева без ДДС).

Обстоятелството се декларира със *Справка по чл. 50 ал. 1 т. 3 от ЗОП (Приложение №13)* и се удостоверява със *заверено копие от Счетоводен баланс, Отчет за приходите и разходите, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата в която участника е установен за всяка една от последните три приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, оформени съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове или представяне на ЕИК (в случаите, когато същите са надлежно публикувани в Търговския регистър към Агенция по вписванията), като за участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени.*

1.2. Участникът следва да има сключена валидна застрахователна полица „Застраховка за професионална отговорност на участниците в проектирането и строителството” по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ **(за консултант, упражняващ строителен надзор)** за лица регистрирани на територията на Република България или еквивалентна за чуждестранни лица, в съответствие със законодателството на държавата в която са установени. Същата трябва да е валидна към датата на подаване на офертата, както и да бъде придружена с декларация от участника, че в случай, че преди или по време на действие на договора застраховката изтече, то действието ѝ ще бъде подновено със срок не по-малък от срока на договора. Професионалната дейност от застрахователната полица трябва да покрива категориите строежи на обектите на поръчката.

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва, като се представи заверено копие на застраховка за професионална отговорност, валидна към датата, определена като крайна за приемане на оферти, съгласно чл. 171, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). За участник, установен/регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, но направена съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участника. В случай, че срокът на валидност на застраховката изтича в периода на валидност на офертата, участника представя Декларация в свободен текст, в която декларира, че ако бъде избран за изпълнител ще сключи такава застраховка преди подписване на Договора с Възложителя.*

**Забележка: За участник, установен / регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).**

**За участник, установен/ регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалентна на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ,**

**направена съгласно законодателството на държавата, където е установен / регистриран участника.**

**\* При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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.**

**Когато участника в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.**

## **2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ:**

Участник в процедурата трябва да отговаря на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, както следва:

2.1. Участникът следва да е изпълнил през последните три години, считано от дата определена като крайна за получаване на офертите поне 4 (четири) договора за упражняване на строителен надзор, от които минимум 2 (два) договора за изпълнение на строителен надзор на публични сгради с предназначение еквивалентно на предназначението на сградата – обект на настоящата обществена поръчка и минимум 2 (два) договора за изпълнение на строителен надзор на обекти финансирани напълно или частично със средства от ЕС и/или други донорски програми и/или общински или държавни източници на финансиране.

Обстоятелството се декларира със Справка по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП (**Приложение №14**) за изпълнени договори, сходни с предмета на поръчката, през последните три години, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите. Справката трябва да е придружена от заверени копия на референции за включените в справката договори. Референциите трябва да включват информация за възложителите, предмета на договора, периода на изпълнение, процентът изпълнен от Участника (когато същият не е изпълнил поръчката самостоятелно).

2.2. Участниците трябва да притежават Удостоверение/Лиценз съгласно Наредба № РД-02-20-25 за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор (обн., ДВ, бр. 98 от 2012 г.). Когато участникът е чуждестранно лице, се представя копие от документ, удостоверяващ регистрацията му в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

Изпълнението на това изискване се доказва от участниците с представяне на заверено копие от Удостоверение/Лиценз съгласно Наредба № РД-02-20-25 за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор (обн., ДВ, бр. 98 от 2012 г.), придружен от списък на правоспособните физически лица, чрез които се упражнява дейността. Когато участникът е чуждестранно лице, се представя копие от документ, удостоверяващ регистрацията му в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е

установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

**2.3.** Участникът трябва да предложи **екип от ключови експерти (надзорен екип)**, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, пряко ангажирани за изпълнението на услугата, както следва:

**2.3.1. Ръководител надзорен екип**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) има придобита образователно-квалификационна степен „магистър”, със строителна инженерна специалност;

б) има минимум 5 години професионален стаж по специалността, от които не по-малко от 3 г. опит в осъществяване на строителен надзор.

**2.3.2. Строителен инженер**, който да отговаря на следните минимални изисквания:

а) има придобита образователно-квалификационна степен „магистър”, със строителна инженерна специалност, намираща приложение в едно или повече от следните професионални направления: ПГС, или Конструктор, или Технолог в строителството, или еквивалентна специалност (за чуждестранни експерти и/или експерти, с придобита в чужбина специалност);

б) има минимум 5 г. професионален стаж по придобитата специалност, от които не по-малко от 3 г. опит в осъществяване на строителен надзор.

**2.3.3. Специалист по част „Геодезия”**, който:

а) има придобита професионална квалификация, отговаряща на изискванията на чл. 163а, ал.2 от ЗУТ, с призната специалност „Геодезия“;

б) има минимум 5 г. професионален стаж по придобитата специалност, от които не по-малко от 3 г. опит в осъществяване на строителен надзор.

**2.3.4. Координатор/специалист по безопасност и здраве**, който да отговаря на следните минимални изисквания на Възложителя:

а) има придобита професионална квалификация, отговаряща на изискванията на чл. 163а, ал.2 от ЗУТ,

б) има най-малко 3 години професионален опит в областта на безопасността и здравето при работа;

в) притежава валидно удостоверение за „Координатор по безопасност и здраве в строителството” или „Специалист по безопасност и здраве” или еквивалентен документ.

**Доказателства:** За доказване на екипа от ключови експерти участникът:

1. Списък на ключовите експерти, които са необходими и ще се ангажират за изпълнение на поръчката;

2. Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на ключови експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката, а именно:

- Професионални автобиографии;

- Дипломи за завършено образование;

- Трудови книжки, осигурителни книжки, граждански/трудови договори и други доказващи трудовия/осигурителен стаж на ръководителя на екипа;

3. Декларация за ангажираност, попълнена от всеки от членовете на екипа, предложен от участника.



2.3. Всеки участник следва да притежава сертификат за въведена интегрирана система ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качество с обхват на дейностите по предмета на поръчката или еквивалентно.

*Обстоятелството се удостоверява с представяне на заверено копие от валиден Сертификат ISO 9001:2008 Сертификат за управление на качеството или еквивалентен.*

**\* При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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.**

**Когато участника в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.**

## **РАЗДЕЛ IV: ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ОБЩО СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НА ДОКУМЕНТИТЕ КЪМ НЕЯ.**

### **1. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

1.1. Срокът на валидност на офертите трябва да е не по-малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни включително, считано от крайния срок за получаване на офертите.

1.2. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на своите оферти до сключване на договор.

1.3. Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи, при последващо поискване от страна на Възложителя.

### **2. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

2.1. Сроковете, посочени в настоящата документация за възлагане на обществена поръчка се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен като определен час на дата, той изтича в посочения час.
- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период:
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ съответния почивен ден или официален празник.

2.2. Сроковете, посочени в настоящата документация, са в календарни дни, респективно календарни месеци. Когато срокът е определен в работни дни, това е изрично указано след посочването на съответния срок.

### **3. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

3.1. Всяка оферта трябва да се изготви и представи в 1 (един) оригинал.

3.2. Страниците на всеки един от документите, които са включени в плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и в плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, трябва да бъдат последователно номерирани.

3.3. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56 ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56 ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението

3.4. Всяка подадена от участника оферта в запечатан общ непрозрачен плик трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

3.4.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1–6, 8, 11–14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

3.4.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

3.4.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, който съдържа ценовото предложение на участника съгласно образец към документацията.

**3.4.4. При изготвяне на офертата всички документи от всеки един от отделните пликосе от офертата се сканират последователно в общ файл в PDF формат (поотделно за всеки един плик) и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.**

3.5. Документите, подредени съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в трите непрозрачни плика, които се надписват в долния ляв ъгъл: „плик № 1“, „плик № 2“ и „плик № 3“ и съответно наименованието на участника. Трите плика („плик № 1“, „плик № 2“ и „плик № 3“) се запечатват първо поотделно, а след това в един общ непрозрачен плик/кутия/кашон.

**3.6. Общият непрозрачен плик се надписва както следва :**

ДО  
ОБЩИНА РАДОМИР  
гр. Радомир , пл. „Свобода“ № 20

### **Оферта**

**за участие в открита процедура с предмет:**

**„Избор на консултант за осъществяване на строителен надзор на проект:**

**„Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“**

**наименование на участника,  
адрес за кореспонденция  
телефон, факс и електронен адрес**

3.7. Върху пликосете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

3.8. Участник, чиято оферта и документите в нея не отговарят на изискванията на чл. 57 ал. 1 и ал. 2 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **4. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 1 С НАДПИС „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“**

**4.1. Оферта по образец – Приложение № 1**

4.2. Списък на документите, които съдържа офертата на участника с отбелязана страницата/ите, на която/ито се намират, подписан от представляващия участника

4.3. Документ за закупена документация за участие в настоящата процедура (копие)

4.4. Документ за внесена гаранция за участие (оригинал на платежно нареждане или банкова гаранция)

**4.5. Административни сведения за участника - Приложение № 2**

4.6. Регистрационни документи на участника - Копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице

Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- 4.7. Декларация за запознаване с условията в документацията и приемане им - **Приложение № 3**
- 4.8. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“–“д“, ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП - **Приложение № 4**
- 4.9. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 2а (предл.първо), т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП - **Приложение № 5**
- 4.10. Декларация за участието/неучастието на подизпълнители - **Приложение № 6**
- 4.11. Декларация за съгласие от подизпълнител (попълва се при наличие на такъв) - **Приложение № 7** с приложени документи от подизпълнителя съгласно чл. 56 ал. 1 т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП
- 4.12. Декларация по чл. 56, ал. 1 т. 11 от ЗОП - **Приложение № 8**
- 4.13. Нотариално заверено споразумение за създаване на обединение / консорциум (представя се в случаите, когато участникът е обединение/консорциум).
- 4.14. Списък на лицата в консорциума/обединението (в случаите когато участникът е обединение / консорциум) - **Приложение № 9**
- 4.15. Декларация от член на обединение/консорциум (в случаите когато участникът е обединение / консорциум) - **Приложение № 10**
- 4.16. Доказателства за изпълнение на изискванията за икономическо и финансово състояние на участника, съгласно условията на чл. 50 от ЗОП, раздел III.2.2. от обявлението и раздел III.1. от документацията за настоящата поръчка.
- Забележка: За участник, установен / регистриран в Република България, застраховката за професионална отговорност следва да бъде съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).**
- За участник, установен / регистриран извън Република България застраховката за професионална отговорност следва да бъде еквивалента на тази по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, направена съгласно законодателството на държавата, където е установен / регистриран участника.***
- 4.17. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника, съгласно чл. 51 от ЗОП, раздел III.2.3. от обявлението и раздел III.2. от документацията за настоящата поръчка.
- 4.18. Декларация (по образец съгласно **Приложение № 19**) за приемане условията на проекто-договора съгласно чл.56 ал.1 т.12 от ЗОП;
- 4.19. Декларация свободен текст от участника, че е запознат, респективно незапознат с инвестиционния проект и строителната площадка и условията на строителство на място, при което незапознаването и евентуалната възможност от представянето на оферта, несъответстваща на изискванията на Възложителя е за негов риск и отговорност.
- 4.20. Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС /при налична такава/ или еквивалентен
- 4.21. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (оригинал). Този документ се представя, когато лицето, подписващо документи от офертата, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника. При обединение - ако в споразумението няма посочено лице, което да е упълномощено да представлява всички членове на обединението, тогава се изисква нотариално заверено пълномощно от всеки член на обединението, което да упълномощава същото лице да представлява участника в настоящата процедура.
- 4.22. Други документи и информация, изискуеми съгласно условията, посочени в обявлението и/или документацията за участие.

## 5. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 2 С НАДПИС „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

5.1. **Техническо предложение** към офертата (съгласно образец Приложение № 12), съдържащо като минимум изискуемата по образец информация при съблюдаване на одобрените инвестиционни проекти, техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, включващо:

### 5.1.1. Срок за изпълнение :

- окончателния доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ за в срок до ..... (не повече от 7 работни дни) работни дни, след подписване на съответния Констативен акт обр. 15 и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като съдейства за въвеждане на строежите в експлоатация.
- технически паспорти по чл. 176а, ал. 1 от ЗУТ за строежа в срок до ..... (.....) (не повече от 7 работни дни) работни дни, след подписване на съответния Констативен акт обр. 15.

5.1.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката трябва задължително да включва:

• **Предлаган подход, план за работа и организация, описани в техническото предложение**

• **Стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси, описани в техническото предложение**

• **Управление на риска**

5.1.2. Всяка друга информация за доказване на съответствието на офертата с Техническата спецификация и условията за изпълнение на поръчката, посочени в Документацията за участие.

5.2. Парафиран от участника проект на договор (Приложение №18) и формат на гаранция за изпълнение на договора (Приложение № 17).

**\*\*\* Участник, чиято оферта не съответства на обявените от Възложителя указания или към чието техническо предложение липсва някое от изброените приложения, ще бъде отстранен от участие в поръчката.**

## 6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3 С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“

6.1. Попълнено Ценово предложение - Приложение № 11 – се подготвя от участника на хартиен носител в 1 оригинал и се представя и на електронен носител

❖ *Цената, предлагана от участника за изпълнение всяка от дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка, се определя като обща сума в лева без ДДС.*

❖ *Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик „№ 3“ трябва да бъдат последователно номерирани.*

❖ *Извън Плик „№ 3“ - с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.*

❖ *Цените трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая.*

❖ Оферираната от участника цена включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качествено завършване на предмета на обществената поръчка, в това число командировки, квартирни, налози, данъци, такси и осигуровки, както и други необходими разходи по изпълнението.

❖ На този етап всяко предложение ще бъде незабавно отстранено, ако има липси и/или неясни документи и/или неясно обозначени документи и/или както следва:

➤ Не е упомената общата стойност.

➤ По време на анализа и оценката на предложенията няма да се вземат предвид никакви отстъпки и промени в предложените цени, направени от участниците.

➤ Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик „№ 3“ - с надпис „Предлагана цена“ елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

**Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет, който е в размер до 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС.**

**От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от максималната стойност на осигурения бюджет, а именно: 60 000,00 лв. (шестдесет хиляди лева) без ДДС.**

#### **Всички документи от офертата трябва да са:**

а/ Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подписани от лицето/та, представляващи участника и свеж печат, когато не е упоменато друго изискване за заверка на документа;

б/ Всички декларации се подписват само от лица с представителни функции, назовани в съдебната регистрация или удостоверение за актуално състояние. Всички останали документите и данните в офертата се подписват от лицата с представителни функции, назовани в съдебната регистрация или удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица. В последния случай задължително се представя нотариално заверено пълномощно за извършването на тези действия в оригинал;

в/ Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им не повече от 1 (един) месец и да са в срок на тяхната валидност.

г/ Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или и в превод, респ. да отговарят на изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП, в противен случай няма да бъдат разглеждани.

д/ По техническото и ценово предложение не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

## **РАЗДЕЛ V: РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРОВЕЖДАНЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**

### **1. Предаване и получаване на офертата:**

1.1. Офертите се приемат на адрес: **гр. Радомир , пл. „Свобода“ № 20 - Деловодство.**

1.2. Офертите се представят от участника или упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

1.3. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, дата, час на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава картонче с входящ номер.

1.4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатан или с нарушена цялост плик. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

1.5. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда, посочен за подаването ѝ.

1.6. В случай, че в срока за подаване на оферти не е постъпила нито една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

1.7. Когато първоначално определеният срок за подаване на оферти се окаже недостатъчен поради необходимост от разглеждане на място на допълнителна документация и оглед на място, Възложителят удължава този срок.

1.8. Промените в срока се обнародват и вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на обнародване в електронната страница на АОП.

### **2. Разглеждане на офертите**

2.1. Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организира и провежда от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите.

2.2. Комисията отваря офертите в посочения в обявлението ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете и подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

2.3 Действията на Комисията по горната точка 2.2. са публични и по време на заседанията могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени с пълномощно с нотариална заверка на подписа представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

2.4. Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликовете не е основание за отлагане на процедурата.

2.5. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или

несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП до всички участници.

2.6. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68 ал. 7 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

2.7. Комисията при необходимост може по всяко време:

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

2.7.2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

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

### **3. Отстраняване от участие.**

Комисията предлага за отстраняване участник, за който е налице някое от следните обстоятелства:

- Подадената оферта е представена в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- По отношение на участника е налице някое от обстоятелства по чл. 47 ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП.
- Представената оферта, включително и отделни нейни части в техническото и ценово предложение, не отговаря на предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.
- Не е представен някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.
- По отношение на участника се установи неизпълнение на минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности и квалификация съгласно предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.
- Не е представил документ за закупуване на документация, както и документ за представена гаранция за участие.
- Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение когато са налице обстоятелствата по чл. 39 ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл. 39, ал. 2 от ЗОП. В тези случаи той уведомява участниците в 3-дневен срок по надлежния ред.

### **4. Оценяване на предложенията.**

След като разгледа представените документи в Плик № 1 и провери съответствието на представеното с изискванията на закона и посочените в документацията за участие, комисията пристъпва към оценяване на предложенията на участниците, които не са отстранени от участие. Оценяването се извършва по показателите, критериите и методиката, посочени в настоящата документация. На този етап от процедурата се оценяват всички показатели с изключение на предложената цена.



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 изисква 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.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

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.

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

## **5. Отваряне на ценовите предложения.**

След като разгледа офертите и извърши оценка по реда на т. 4, комисията пристъпва към отваряне пликете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя и е отстранен от участие, не се отваря.

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията обявява датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на официалната си интернет страница – <http://www.radomir.bg/>. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

Преди да отвори ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. След това пристъпва към публично отваряне и оповестяване на ценовите предложения на оценените оферти и продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

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.

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

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.

## **6. Окончателна оценка и класиране на офертите.**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия, въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите. Класирането се извършва въз основа на комплексна оценка, изчислена по показателите и при спазване на указанията за определяне на оценката, представени в настоящата методика.

Методиката, която ще се прилага за извършване на оценка на получените оферти е описана в документацията като „Критерий и методика за определяне на комплексна оценка на офертите“, която е част от настоящата документация за възлагане на обществена поръчка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал.1, т.2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако офертата получила най-висока оценка не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4.

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

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация от процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят

нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им, които са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Възложителят преминава към сключване на договор след одобряване на протокола от комисията.

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

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

Възложителят изпраща решението си на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4. от ЗОП.

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.

## **7. Сключване на договор за обществена поръчка**

7.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

7.2. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора за обществена поръчка се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

7.3. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Участникът следва да представи и заверено копие и оригинал за сверка от валидна застраховка по чл. 171 от ЗУТ, отговаряща на посочените в тази документация изисквания, както и оригинал за сверка на валиден лиценз за упражняване на строителен надзор съгласно чл. 166, ал. 2 от ЗУТ. Когато се предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва също да представят такива документи.

Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, същият удостоверява обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 2 чрез документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Документите се представят в оригинал или нотариално заверено копие и трябва да бъдат в срок на валидност.

7.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение.

7.5. Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който:

7.5.1. при подписване на договора не представи документ за гаранция за изпълнение;

7.5.2. не изпълни задължението по чл 47, ал.10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП. Това изискване не се прилага в случаите на чл. 47, ал.11 от ЗОП.

7.5.3 не представи застраховка по чл.171 от ЗУТ, отговаряща на посочените в тази документация изисквания или съответен валиден аналогичен документ, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по споразумението за Европейското икономическо пространство.

При тези обстоятелства, както и при отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, възложителят може да определи за изпълнител следващия класиран участник и да сключи договор с него.

Ако и вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

7.6. Ако определеният за изпълнител участник е обединение от две или повече лица, всяко лице трябва да подпише договора и всички лица ще бъдат съвместно и по отделно обвързани с офертата и последващия договор съгласно българското законодателство. Участникът трябва да определи едно от всичките лица за представител с отговорността да се обвърза от името на консорциума или обединението. Съставът на консорциума или обединението не могат да бъдат променяни.

7.7.Сключеният договор не подлежи на изменение освен

7.7.1. когато по изключение в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

- а) промяна в сроковете на договора, или
- б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
- в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

7.7.2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или;

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

7.7.4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

- а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;
- б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;
- в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

Изменението на цената на основание по т. 7.7.2 е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

## **РАЗДЕЛ VI: МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**

Критерий за оценяване на постъпилите предложения за участие в настоящата процедура, съгласно чл. 37 т. 2 от ЗОП, е приета „**Икономически най-изгодна оферта**”. Всяка оферта, отговаряща на изискванията за подбор, се оценява по изготвената методика и получава Комплексна оценка, с която участва в крайното класиране.

### **Указания за определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО) на офертата:**

Оценката се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести и съгласно комплексната оценка по следната формула:

Методиката за оценка на офертите е както следва:

<b>Показател – П (наименование)</b>	<b>Максимално възможен брой точки</b>
1. Ценово предложение – П1	50
2. Техническо предложение – П2	50

*В първата колона са посочени определените показатели, които формират комплексната оценка с техните обозначения, а във втората колона са посочени максимално възможният брой точки по всеки един от показателите*

### **Комплексна оценка (КО)**

Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките по посочените по-долу основни показатели, умножени по коефициент определящ тежестта им в общата оценка, изразено чрез следната формула:

$$КО = П1+П2$$

#### **I. Ценово предложение – П1**

Оценката по този показател се определя на базата на предложените цени за изпълнение на обществената поръчка и е максимум 50 точки. Най-ниската предложена цена получава най-високата оценка. Оценката на офертите се изчислява като съотношение между най-ниската предложена цена, допусната до оценка и цената предложена от съответния участник, чиято оферта подлежи на оценяване и получения резултат се умножава по 50. Оценяването по този показател се изразява чрез следната формула:

$$П1 = \frac{\text{най - ниската предложена цена}}{\text{цената предложена от съответния участник, чиято оферта се оценява}} \times 50$$

#### **II. Техническо предложение – П2**

Максимален брой точки по показателя - 100 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка 50%. Изчислява се по формулата:

П2 = А + Б + В, където:

№	Подпоказател	Макс. бр. точки
А.	Предлаган подход, план за работа и организация, описани в техническото предложение	30
Б.	Стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси, описани в техническото предложение	30
В.	Управление на риска	40
<b>ОБЩО:</b>		<b>100</b>

Оценката за всеки един от техническите подпоказатели (А, Б и В) се формира, както следва:

Подпоказател	Степен на съответствие	Брой точки
<b>А. Предлаган подход, план за работа и организация, описани в техническото предложение</b>		<b>Макс. брой точки 30</b>
<b>Фактори, влияещи на оценката:</b> - Описание на дейностите, които ще контролира строителния надзор при изпълнение на предвидените строително-монтажни работи в строителството на обекта; - Описание на мониторинга на методите на изпълнение на главните видове СМР; - Описание на дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от подготовителния период; - Описание на дейностите по	<b>В техническото предложение пълно и детайлно да описани организация, план за работа с описание на разпределение във времето на техническите и човешките ресурси, като:</b> - Участникът е посочил пълната последователност на изготвяне на изискуемата по закон документация за обекта, като се спазва изискването за технологично обусловена последователност на строителните и монтажни процеси и свързаните с тях подготовителни дейности; - Участникът е представил разпределение на човешките ресурси и отговорностите на отделните специалисти по специалности, които ще участват в процеса на контрол на изпълняваните дейности. - В техническото предложение Участникът е посочил: * описание на дейностите, които ще контролира строителния надзор при изпълнение на предвидените строително-монтажни работи на обекта; * описание на мониторинга на методите на изпълнение на главните видове СМР; * описание на дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от подготовителния период; * описание на дейностите по съгласуване и контрол на технологичното оборудване и основни материали за изпълнение на поръчката – произход, доставки, сертификати.	30 точки
	<b>В техническото предложение има пропуски и непълно</b>	15 точки

<p>съгласуване и контрол на технологичното оборудване и основни материали за изпълнение на поръчката – производ, доставки, сертификати;</p> <p>- Разпределение на човешките ресурси и отговорностите на отделните специалисти по специалности, които ще участват в процеса на контрол на изпълняваните дейности</p>	<p><b>описание на организацията и плана за работа, като:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участникът е допуснал разминаване при някои СМР между изготвения подход и методология за изпълнение на поръчката и технологично правилната последователност на строителните процеси, вкл. подготвителните строителни дейности;</li> <li>- Участникът е допуснал пропуски или непосочване на следните данни: <ul style="list-style-type: none"> <li>* описание на дейностите, които ще контролира строителния надзор при изпълнение на предвидените строително-монтажни работи на обекта;</li> <li>* описание на мониторинга на методите на изпълнение на главните видове СМР;</li> <li>* описание на дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от подготвителния период;</li> <li>* описание на дейностите по съгласуване и контрол на технологичното оборудване и основни материали за изпълнение на поръчката – производ, доставки, сертификати.</li> </ul> </li> </ul>	
	<p><b>В техническото предложение е в сила поне едно от следните обстоятелства, свързани с описание на организацията и плана за работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участникът не е посочил последователността на изготвяне на изискуемата по закон документация за обекта;</li> <li>- Участникът не е представил разпределение на човешките ресурси и отговорностите на отделните специалисти по специалности, които ще участват в процеса на контрол на изпълняваните дейности;</li> <li>- В Техническото предложение Участникът не е посочил: <ul style="list-style-type: none"> <li>* описание на дейностите, които ще контролира строителния надзор при изпълнение на предвидените строително-монтажни работи на обекта;</li> <li>* описание на мониторинга на методите на изпълнение на главните видове СМР;</li> <li>* описание на дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол на всички мероприятия от подготвителния период;</li> <li>* описание на дейностите по съгласуване и контрол на технологичното оборудване и основни материали за изпълнение на поръчката – производ, доставки, сертификати.</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 точка</p>
<p><b>Б. Стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси, описани в техническото предложение</b></p>		<p><b>Макс. брой точки 30</b></p>

<p><b>Фактори, влияещи на оценката:</b></p> <p>- Стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси</p>	<p><b>В техническото предложение е представена стратегия за контрол върху технологичната последователност на всички строителни процеси, като:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участникът е описал всички стъпки по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;</li> <li>- Участникът е посочил метод за работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контрол по подмяната и корекцията им;</li> <li>- Участникът подробно е посочил в обяснителната записка от техническото си предложение стратегията за контрол по видовете СМР и последователността на тяхното изпълнение, в съответствие с изискванията на техническата документация.</li> </ul>	<p>30 точки</p>
	<p><b>В техническото предложение е представена стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси, но е в сила поне едно от следните обстоятелства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участникът е описал всички стъпки по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, но не е обърнато внимание на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;</li> <li>- Участникът е посочил метод за работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта, но не е посочен контролът по подмяната или корекцията им;</li> <li>- Участникът е посочил в обяснителната записка от техническото си предложение стратегията за контрол по видовете СМР, но липсва описана последователността на тяхното изпълнение, в съответствие с изискванията на техническата документация.</li> </ul>	<p>15 точки</p>
	<p><b>В техническото предложение е в сила поне едно от следните обстоятелства, свързани с предложената стратегия за контрол върху технологичната последователност на строителните процеси:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участникът не е описал всички стъпки по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите</li> </ul>	<p>1 точка</p>



	<p>изисквания на проекта, не е обърнато внимание на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;</p> <p>- Участникът е посочил формално методът за работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контролът по подмяната или корекцията им;</p> <p>- Участникът е посочил формално в обяснителната записка от техническото си предложение стратегията за контрол по видовете СМР, липсва описана последователността на тяхното изпълнение, в съответствие с изискванията на техническата документация.</p>	
<b>В. Управление на риска</b>		<b>Максимален брой точки 40</b>
<p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</p> <p>1. Времеви рискове:</p> <p>- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;</p> <p>2. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Бенефициентът по Програмата и Възложител на договорите за услуги и строителство, Изпълнителите на отделните договори, Изпълнителят по настоящата поръчка;</p> <p>4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на Финансиращият орган - ПУБЛИЧНАТА ИНВЕСТИЦИОННА ПРОГРАМА „РАСТЕЖ И УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ НА РЕГИОНИТЕ” във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента.</p> <p>5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;</p> <p>6. Трудности при изпълнението на поръчката, продиктувани от непълноти и/или неточности в предоставената документация.</p> <p>Офертите на участниците се оценяват по следните критерии:</p>		
<p><b>Фактори, влияещи на оценката:</b></p> <p>- Разгледани аспекти и сфери на влияние на описаните рискове;</p> <p>- Мерки за въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска;</p> <p>- Мерки за недопускане/предотвратяване на</p>	<p><b>В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от рисковете, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</b></p> <p>- Предлагат се подробни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно подробни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилния риск.</p> <p>- Участникът е отчел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефективни</p>	40 точки

<p>риска;</p> <p>- Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.;</p>	<p>мерки;</p> <p>- Участникът е предложил мерки за предотвратяване и/или управление на дефинираните аспекти от риска. Планирани са ефективни похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</p>	
	<p><b>В техническата оферта е обърнато внимание на всеки един от рисковете, но е в сила поне едно от следното:</b></p> <p>- Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално описани и оценени.</p> <p>- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират недопускане и/или предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му</p>	<p>20 точки</p>
	<p><b>В техническата оферта е в сила поне едно от следните обстоятелства:</b></p> <p>- Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага подробни мерки за управлението им;</p> <p>- Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</p>	<p>1 точка</p>

За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

- „Ясно“ - посочване на отделните етапи, дейности и/или видове СМР. Следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап и/или конкретния вид СМР и по начин, по който същият да бъде индивидуализиран с предвидените дейности, видни от техническата спецификация на обекта;

- „Подробно“, „Пълно и детайлно“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове и дейности не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и/или надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

- „Несъществени пропуски и/или частично съответствие“ – налице е, когато същото е констатирано, но несъответствието или липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника и пропуски и/или частично несъответствие, които не могат да повлияят на изпълнението на поръчката и с оглед спазване на проекта и правилната последователност. Ако липсата на информация и/или частичното несъответствие не могат да бъдат установени от други части в офертата се приема наличието на „констатирано несъответствие“;

- „Формално“ - посочване на общоизвестни факти чрез общи изрази, без да се съдържат описание на конкретни действия, водещи до целен резултат.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до **втория знак** след десетичната запетая. Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100 (сто) точки.

Отварянето и оценката на ценовите предложения се извършва след оповестяване на резултатите от техническата оценка.

Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената Комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, получил най-много точки.

Участникът, класиран от Комисията на първо място се определя за изпълнител.

## РАЗДЕЛ VII.

### ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА)

Целта на поръчката е избор на изпълнител за предоставяне на консултантска услуга, свързана с осъществяване на строителен надзор на строително – монтажни работи по реконструкция и разширение на съществуваща сграда с идентификатор № 2034 по плана на гр. Радомир, изградена в УПИ VI, кв. 183 с оглед преустройството ѝ в многофункционална спортна зала с капацитет не по-малко от 200 места, разположена върху посочения терен, съдържаща съвременни функционални и устройствени решения, отговаряща на основните изисквания към строежите (чл. 169 от ЗУТ), годна за експлоатация по предназначение с оглед нуждите на Възложителя – спортни състезания, концерти, културни мероприятия и други публични събития.

#### **Съдействие от страна на възложителя:**

Възложителят ще предостави:

- наличната, необходима информация и документация за осъществяване на услугата;
- информация и съдействие в хода на осъществяване на отделните услуги;

**Цели:** Целта на поръчката е, в съответствие с приложимите законови разпоредби, да се избере изпълнител, който да упражнява непрекъснат строителен надзор на строително монтажните работи по проект „**Реконструкция, разширение, оборудване и обзавеждане на обект „Многофункционален спортен център за тренировки – гр. Радомир“**“, съгласно българската и европейска законова рамка и с необходимото качество, коректност и бързина. Процедурата има за цел да обезпечи прозрачност и законосъобразност на разходването на средства, предоставени от Публичната инвестиционна програма „Растеж и устойчиво развитие на регионите“.

Избраният изпълнител по тази обществена поръчка ще предоставя услугата, описана по-долу

Предвидени за изпълнение са следните дейности:

За дейностите на строителен надзор, Изпълнителят следва да отговаря на изискванията на чл. 168 и сл. От ЗУТ, чийто обхват е както следва:

**А) Упражняване на строителен надзор** по време на строителството, съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ (до издаване на Разрешение за ползване), в задължителния обхват, регламентиран в чл. 168, ал. 1 от ЗУТ:

- законосъобразно започване на строежа;
- осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 ЗУТ и в нарушение на изискванията начл. 169, ал. 1 – 3 ЗУТ;
- осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- годност на строежа за въвеждане в експлоатация.

**Б) Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството**, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

**В) Откриване на строителната площадка** и определяне на строителната линия и ниво за строежа, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

**Г) Заверка на Заповедната книга на строежа** и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСПБЗН и Инспекция по труда.

**Д) Изпълняване функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството** съгласно чл. 5, ал.3 от Наредба № 2/2004 г. за *минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи*, вкл. Изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба.

**Е) Предоставяне на Възложителя на ежемесечни отчети и окончателен отчет** за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ: списък на основните дейности (видове работи) от строежа, за които е упражнен текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както и информация за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно приложените и/или необходими мерки за решаването им.

**Ж) Изготвяне на Окончателен доклад** за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително **технически паспорт за строежа**, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за *техническите паспорти на строежите*. Окончателните Доклади и техническите паспорти за всички строежи се представят в 3 (три) оригинала на хартиен и в 2 (два) екземпляра на електронен носител.

**З) Внасяне на окончателните доклади** в Общинската администрация.

**И) Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ** при извършване на оценката на съответствието на инвестиционните проекти и при упражняване на строителен надзор

➤ Отговорност за спазване на изискванията за здравословно и безопасни условия за труд в строителството; в тази връзка – определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, точка 2 от НАРЕДБА № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи /Наредба № 2/.

➤ КБЗ да изпълнява лично всички функции предвидени в Наредба № 2 – отговорност за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

➤ Отговорност за подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. на министъра на регионалното развитие и благоустройството за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

➤ Отговорност за уведомление при нарушаване на техническите правила и нормативи на регионалната дирекция за национален строителен надзор в 3-дневен срок от установяване на нарушението;

➤ Отговорност да изготвя окончателен доклад до възложителя, след приключване на строително монтажните работи;

➤ Отговорност за щети, които са нанесени на Възложителя и на другите участници във строителството и солидарна отговорност за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

➤ Обезпечаване на постоянно присъствие на свои представители на обекта за времето, през което се изпълняват строително монтажни работи.

Освен това, изпълнителят е длъжен:

- Да следи за хода на изпълнение на СМР съгласно график на строителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с Възложителя да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от изпълнителя.
- Да контролира качеството на влаганите строителни материали и изделия, като изисква от Изпълнителя на строежа сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност.
- Да изисква провеждането само в негово присъствие и да контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на всички функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация.
- Да вписва всички свои решения и указания в заповедната книга на строежа.
- Да контролира правилното водене на заповедната книга на строежа.
- Да изготви окончателен доклад придружен с „Технически паспорт“ до „Дирекцията за национален строителен контрол“ относно готовността на строежа за въвеждане в експлоатация заедно с технически паспорт на обекта.
- Да внесе от името на Възложителя писмено искане за назначаване на Държавна приемателна комисия придружено от необходимите документи, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 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.
- Да участва в заседанията на Държавната приемателна комисия, като я запознае с изпълнения строеж съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него.
- Да подписва протоколите от заседанията на Държавната приемателна комисия, като не допуска приемането на строежа при неспазване на изискванията на нормативните актове.
- Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по т. I;
- Да не възлага изпълнението на услугите по този договор или на части от него на трети лица.
- Да осигури на Възложителя и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените услуги, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.
- Да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на Възложителя, нито Изпълнителят, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на Възложителя информация, която им е предоставена или са получили в резултат на извършени от тях в процеса и за целите на изпълнението на договора проучвания, оценки и изследвания.
- Да предостави възможност на Договарящия орган, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място на

изпълнението на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 години след приключването на оперативната програма.

- Да дава указания и да взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор.
- Да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. При ненамеса на строителя за отстраняването им да информира писмено Възложителя и Дирекцията за национален строителен контрол.
- При нарушаване на строителните правила и норми да уведоми Дирекцията за национален строителен контрол.
- Да спре работите по строежа до отстраняване на констатираните пропуски и нарушения. Разходите по отстраняването им са за сметка на Възложителя, респективно изпълнителя на СМР.
- Да участва в комисии за провеждане на единични, 72-часови проби, и комплексни изпитания съгласно изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да спазва изискванията на:

- ❖ Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- ❖ Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- ❖ Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (ДВ, бр.37 от 2004 г.);
- ❖ нормативните актове по безопасност на труда за различните дейности, видове работи и работно оборудване;
- ❖ Наредба № 3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците (обн., ДВ, бр.16 от 1987 г., изм. Бр.65 от 1991 г. и бр.102 от 1994 г., 78 от 2005 г.)
- ❖ Наредба № 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение (ДВ, бр.43 от 2006 г.)
- ❖ Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. (ДВ, бр.46 от 2001 г.) и др.