



УТВЪРДИЛ:

БАХРИ ЮМЕР

КМЕТ НА ОБЩИНА ДЖЕБЕЛ



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

„Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в  
Община Джебел”

Гр. Джебел, 06.06.2014 г.



**СЪДЪРЖАНИЕ:**

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

**„Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в Община Джебел”**

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Указания за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;
4. Технически спецификации за изпълнение на поръчката;
5. Проект на договор;
5. Образци:
  - Образец №1** – Оферта за участие;
  - Образец №2** - Декларация, че участникът е запознат с мястото на изпълнението и условията на откритата процедура и с инвестиционния проект;
  - Образец №3, 4, 5 и 6** - Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
  - Образец №7** - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
  - Образец №8** - Декларация за участие/неучастие на подизпълнители;
  - Образец №9** - Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв;
  - Образец №10** - Справка на договорите за строителство, изпълнени през последните пет години;
  - Образец №11** – Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
  - Образец №12** – Списък на документите приложени в офертата;
  - Образец №13** – Ценова оферта;
  - Образец №14** – Техническо предложение и срок за изпълнение на поръчката;



## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

### ГЛАВА ПЪРВА ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

**1. Обект и предмет на поръчката** – основен ремонт на пътната мрежа и улици в община Джебел.

Пълният обхват на дейностите са посочени в КС за отделните обекти.

**2. Обособени позиции** - 16 обособени позиции като участникът може да подаде оферти за една или повече обособени позиции.

**3. Възможност за предоставяне на варианти в офертите.**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

**4. Място на изпълнение на поръчката**

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на общ. Джебел.

**5. Срок на изпълнение на поръчката**

Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите по т. 1 е до **2 (два) месеца** от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

**6. Разходи по участие в процедурата**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на възложителя.

**7. Срок на валидност на офертите**

**7.1.** Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 180 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**7.2.** Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**7.3.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок и при поискване от страна на възложителя – откаже да я удължи.

#### РАЗДЕЛ II ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**1. Стойност на поръчката**

Стойността на поръчката се определя в **български лева**, с включен ДДС. Максималните стойности на договорите за отделните пътни отсечки са посочени в отделните обособени позиции от обявлението за обществена поръчка.

В ценовата си оферта участниците посочват обща цена за изпълнение на дейностите, и единични цени за изпълнение на отделните дейности, съгласно приложените количествени сметки.

Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

Ценовите оферти на участниците не следва да включват непредвидени разходи.

Цената за изпълнение на поръчката е обект на оценка от страна на комисията.

## **2. Схема на плащане**

Редът и условията за плащане на стойността на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, а именно:

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

**2.2. Окончателно плащане** в размер на останалата част от договорените и изпълнени СМР, платимо в 30 дневен срок след приемането на обекта и издаване на фактура от изпълнителя.

Обемът на извършените СМР се удостоверява чрез подписване на двустранен протокол (между ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛ). В случай на несъответствия на документацията с реално извършените работи на обекта по отношение на актуваните количества, изисквания за качество и др., съответното плащане се извършва след отстраняването на несъответствията.

При окончателно плащане се приспада изплатеният аванс.

## **ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

### **РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПРАВИЛА**

#### **1. Общи изисквания**

**1.1.** В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите актове по прилагането му, и настоящата документация.

**1.2.** Участникът следва да притежава и да поддържа за целия период на изпълнение на договора, валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за извършване на строителни дейности, за обекти трета категория и да не допуска прекъсване в нейното действие. При констатирана липса или невалидност на застраховката, възложителят не дължи плащания по договора и си запазва правото за неговото прекратяване при неотстраняване на нарушението.

**1.3.** Участниците – български лица, следва да представят с офертата си копие от удостоверения за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите за **втора група, трета категория строежи**, ведно с талоните към тях. Когато участникът е обединение, изискването се отнася поне за един от съдружниците в обединението, като останалите участници трябва да имат регистрация в ЦПРС за съответната група и категория в зависимост от дейностите, които ще изпълняват. В случай на подизпълнител, същият трябва да има регистрация в ЦПРС за съответната група и категория в зависимост от дейностите, които ще изпълнява.

**1.4.** Участниците – чуждестранни лица, представят удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите – **втора група, трета категория строежи**, ведно с талони към тях, преди сключване на договора за възлагане на обществена поръчка. Вписването в съответен регистър на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, еквивалентен или по-висок на **втора група, трета категория строежи** съгласно Наредба №1 от 30.07.2003 год. за номенклатурата на видовете строежи.

**2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум”)**

**2.1.** В случай, че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

**2.2.** В случай, че участникът е обединение, изискването за наличие на застраховка по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, се отнася за всяко от лицата в обединението, подлежаща на задължително застраховане.



**2.3.** В случай, че участник в процедурата е обединение, изискванията за икономически и финансови възможности, и за технически възможности, се отнасят за обединението като цяло.

**2.4.** Административните изисквания на Раздел II от настоящата глава се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно.

**2.5.** В случай, че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- ✓ всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- ✓ представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- ✓ членовете на обединението/консорциума са солидарно отговорни за изпълнението на договора, включително по отношение на плащанията;
- ✓ всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора, както и споразумението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните съдружници, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка.

Документа за създаване на обединение се заверява нотариално, подписва се от лицата в обединението и в него задължително се посочва представляващият.

В документа за създаване на обединение задължително трябва да се определи лицето, при което ще се съхраняват документите по изпълнението на договора след цялостното приключване на проекта. В същият документ трябва да се посочи участникът от обединението, което ще отговаря за през целият предложен гаранционен срок за възникнали дефекти.

В случай, че обединението е създадено на един по-ранен етап и тази информация не се съдържа в споразумението за създаване на обединението, то в този случай участникът представя допълнително споразумение съдържащо горепосочената информация.

**2.5.** Лице, което участва като член на обединение, не може да представя самостоятелна оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че подаде самостоятелна оферта.

### **3. Специфични изисквания към подизпълнителите**

**3.1.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания на Раздел II „Административни изисквания” от настоящата глава, се прилагат и за подизпълнителите.

**3.2.** Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

**3.3.** Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**3.4.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:

- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец №9;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец №9, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

**3.5.** При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

**3.6.** Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности

се прилагат за подизпълнителите, както следва:

**3.6.1.** по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника);

**3.6.2.** по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя.

## **РАЗДЕЛ II**

### **АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ**

#### **1. Административни изисквания съгласно ЗОП**

**1.1.** Участници – физически лица, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

- ✓ за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено.
- ✓ да не са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

**1.3.** Участникът да не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовите актове.

**1.4.** Участникът да не е в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовите актове.

**1.5.** Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове.

**1.6.** Участникът да не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон.

**1.7.** Дейността на участника – чуждестранно лице, да не е под разпореждане на съда.

**1.8.** Участникът да не е преустановил дейността си.

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

**1.10.** Участникът да няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години.

**1.11.** Участникът:

**1.11.1.** да не е и да няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в Община Ардино;

**1.11.2.** да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

## **2. Документи за доказване на изискванията по т. 1**

**2.1.** При подаване на офертата обстоятелствата по т. 1 се удостоверяват от участника/подизпълнителя с декларации.

**2.2.** Декларациите се попълват по образците, съгласно настоящата документация (Образци №3, 4, 5 и 6).

**2.3.** Лицата, които следва да декларират съответното обстоятелство са изрично посочени в съответния образец на декларация.

**2.4.** Ако участник или някое от лицата, задължени да представят декларации, декларира в тях или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

## **РАЗДЕЛ III КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

**1.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да отговаря на посочените по-долу изисквания:

1.1.1. да има минимален документално доказан общ оборот за предходните три приключени финансови години, в размер не по-малък от 1 000 000 (един милион лева).

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, като стойността от 1 000 000 лв. оборот за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя.

1.1.2. да има минимален оборот от строителство общо за предходните три приключени финансови години от 900 000 лв. (деветстотин хиляди лева).

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, като стойността от 900 000 лв. оборот за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя, като видът на дейностите, от които следва да е реализиран е в съответствие с дейностите, които подизпълнителят ще извършва, съгласно посоченото в офертата.

В случай на участници-обединения, изискванията по т. 1.1.1. и 1.1.2. се отнася за общите показатели на обединението като цяло.

1.1.3. притежава валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството“, за обекти трета категория. В случай на изтичане на срока на валидност на представената застраховка преди влизане в сила на решението на възложителя за избор на изпълнител на настоящата обществена поръчка, Възложителят си запазва правото да изисква допълнително документ, доказващ сключването на нова застраховка.

В случай на участници-обединения, изискването по т. 1.1.3. се отнася за членовете на обединението, подлежащи на задължително застраховане.

При наличие на подизпълнител, който ще извършва строителни дейности, изискването се отнася и за него.

**1.2.** Документи за доказване на икономическото и финансовото състояние на участника.

1.2.1. Валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството“, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за обекти трета категория.

1.2.2. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години – подписани и подпечатани от участника на всяка страница.

- 1.2.3. За физическите лица - копие на данъчна декларация за всяка от предходните три години или друг подходящ документ.
- 1.2.4. Справка за общия оборот и за оборота от строителство за всяка от последните три приключени финансови години.

## **2. Минимални изисквания за технически възможности**

**2.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да:

- 2.1.1. докаже опит при изпълнението през последните пет години, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите договор/и за извършване на СМР, които включват заедно и/или поотделно изпълнението на СМР по изграждане и/или реконструкция/ремонт и/или рехабилитация на пътища. Договорът/ите следва да е успешно изпълнен/и в посочения период, за което се представят съответните референции.

Изискването се прилага за обединението като цяло.

При наличие на подизпълнител, същият следва да докаже опит при изпълнението на не по-малко от 1 (един) договор, включващ дейностите, които е посочил, че ще извършва в поръчката.

- 2.1.2. докаже наличието на внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за внедрена система за управление на качеството с обхват строителство; ISO 14001-2005 или еквивалент за внедрена система за управление на околната среда с обхват строителство, издадени от акредитирани институции или агенции за управление на качеството или еквивалентни на тях.

Изискването се прилага за обединението като цяло.

Изискването не се прилага за подизпълнителите.

- 2.1.3. е вписан в ЦПРС - втора група, трета категория строежи.

Когато участникът е обединение, изискването се отнася поне за един от съдружниците в обединението, като останалите участници трябва да имат регистрация в ЦПРС за съответната група и категория в зависимост от дейностите, които ще изпълняват.

Изискването се прилага и за подизпълнителите, в съответствие с дейностите, които ще извършват.

## **2.2. Документи за доказване на техническите възможности на участника:**

- 2.2.1.** Справка на договорите за строителство, изпълнени през последните пет години (Образец №11), в т.ч. договор/и за извършване на СМР по изграждане и/или реконструкция/ремонт и/или рехабилитация на пътища, придружена от препоръки за добро изпълнение за най-важните строителни обекти, тези препоръки посочват стойността, датата и мястото на строителство, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания, издадени на съответния участник/член на обединение/подизпълнител.

Препоръките следва да са за договорите описани в списъка и да съдържат цялата информация, релевантна за доказване на изискванията на настоящата документация, както следва:

- ✓ *Възложител и изпълнител по договора;*
- ✓ *предмет на договора;*
- ✓ *стойност на договора;*
- ✓ *период на изпълнение на договора;*
- ✓ *дата на приключване на дейностите по договора;*
- ✓ *в обхвата на договора е включено извършване на СМР по изграждане и/или реконструкция/ремонт и/или рехабилитация на пътища;*
- ✓ *данни за качество на изпълнението;*
- ✓ *да са подписани от възложителя и да имат изходящи номера;*

В случай, че препоръките не съдържат някой от реквизитите, посочени по-горе, същите се приемат за нередовен документ и комисията изисква тяхното представяне, в съответствие с изискванията на настоящата документация. В случай, че участникът отново не представи

препоръката, в съответствие с изискванията, участникът се отстранява от участие в процедурата.

В случай, че договорът е изпълняван в обединение и препоръката е издадена на обединението – изпълнител по договора, следва да се представи нотариално заверено копие от договора за разпределение на дейностите между членовете на обединението, от който категорично да е видно кои са конкретните дейности, изпълнявани от съответния участник/член на обединение/подизпълнител в настоящата процедура.

**2.2.2.** Валидни сертификати за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за внедрена система за управление на качеството с обхват строителство; ISO 14001-2005 или еквивалент за внедрена система за управление на околната среда с обхват строителство, издадени от акредитирани институции или агенции за управление на качеството или еквивалентни на тях.

**2.2.3.** Копие от валидно Удостоверение за вписване в ЦПРС, ведно с талон към него, съгласно изискванията на настоящата документация.

**2.3.** В случай, че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол №1. В случай, че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол №1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

**3.** В случай, че участникът не представи изискваните документи, в срока от 5 дни или от всички представени документи в офертата не може по категоричен и безспорен начин да се изведе и докаже цялата информация относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ IV

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВАТА И ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА

#### **1. Изисквания към съдържанието на техническата оферта**

**1.1.** Участникът изготвя техническата си оферта, в съответствие с изискванията на Техническите спецификации на настоящата документация за участие, по Образец №14.

**1.2.** В случай, че в Техническата оферта на участника са налице поставени условия към възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация (в т.ч. техническите спецификации), участникът се отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

**1.3. Техническата оферта на участника следва да съдържа следните реквизити:**

**1.3.1. Работна програма,** включваща най-малко описание на процеса на изпълнението на договора от страна на изпълнителя и вътрешния контрол, който той ще упражнява.

**1.3.2. Линеен график за всяка обособена позиция.**

Графичната част на линейния график следва да е съобразена с технологията и организацията на изпълнение на обектите и от него да е видна последователността на работите.

**1.3.3. Срок за изпълнение на поръчката.**

Предложеният срок следва да е обвързан и доказан от предложения линеен график за изпълнение на дейностите.

Предложеният срок за изпълнение на поръчката не трябва да надвишава 2 месеца, максималният срок за изпълнение, посочен в обявлението. Участници, предложили по-дълъг срок за изпълнение, се отстраняват от участие в процедурата.

**1.3.4. Посочване на гаранционните срокове, съгласно действащото законодателство.**

**Указание:** Участниците задължително изработват предложенията си при съблюдаване на изискванията на възложителя и приложимото българско законодателство, както следва:

Всеки участник следва да предложи гаранционен срок, който да е съобразен с минималните гаранционни срокове, които са определени в Наредба №2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в



експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Предложеният гаранционен срок следва да е реалистичен и доказуем, като за такъв се приема не повече от двукратната стойност на минималните гаранционни срокове, които са определени в Наредба №2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

В случай, че се констатира предложен под установения минимум или нереалистичен предложен срок по този показател, офертата на участника се предлага за отстраняване.

**1.4.** Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.

**1.5.** На етап преглед на Техническа оферта, комисията не разполага със законова възможност да изисква допълнителни документи, като може единствено да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически оферти, при условие че същите не водят до промяна на техническото предложение на участниците.

## **2. Изисквания към съдържанието и представянето на ценовата оферта**

**2.1.** Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта единичните и общи цени за изпълнение на дейностите, посочени в количествените сметки.

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с и максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет, който за отделните обособени позиции е посочен в обявлението за обществена поръчка.

**2.2.** Участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на техническите спецификации и количествените сметки приложени в документацията се отстранява от участие в процедурата.

**2.3.** Участникът следва да представи показателите, които формират единичните цени:

2.3.1. средна часова ставка за труд за работник – [.....] лева/час;

2.3.2. допълнителни разходи върху разходите за труд – [.....];

2.3.3. единични цени на машиносмени за основните машини, които ще работят по обектите: [.....] лв./мс.;

2.3.4. допълнителни разходи върху разходите за механизация: [.....]%;

2.3.5. доставно-складови разходи върху разходите за материали: [.....]%;

2.3.6. печалба върху всички разходи за изпълнение на работата: [.....]%.

**2.4.** Единичните цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност (ДДС).

**2.5.** Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

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

**2.7.** Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

**2.8.** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с ценовата оферта или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**2.9.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.

**2.10.** Всяко разяснение, което води до промяна в предложената крайна обща цена за изпълнение на поръчката (независимо дали в резултат на грешка или по друга причина) се приема като изменение на ценовото предложение на участника.

## **РАЗДЕЛ V ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за участие в процедурата**

#### **1.1. Условия и размер на гаранцията за участие**

**1.1.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие за всяка обособена позиция, за която участва в размер на 100 (сто лева). Сумата представлява под 1% от прогнозната стойност за всяка обособена позиция от поръчката без ДДС.

**1.1.2.** Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

**1.1.3.** Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя.

**1.1.4.** Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка: IBAN- BG22DEMI92403300044825, BIC: DEMIBGSF, ТБ "Д" АД - ФЦ - ГР. КЪРДЖАЛИ.

**1.1.5.** В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в Община Джебел”.

**1.1.6.** Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:

- а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или;
- б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или;
- в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя:
  - ✓ е безусловна и неотменима или;
  - ✓ е в полза на Възложителя, или;
  - ✓ е със срок на валидност 180 или повече дни от датата на представяне на офертата, или
  - ✓ е за настоящата обществена поръчка.

#### **1.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие**

**1.2.1.** Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

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

## **РАЗДЕЛ VI ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК**

### **1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:**

**1.1.** който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

**1.2.** който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП, в т.ч.:

**1.2.1.** който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в откритата процедура, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

**1.2.2.** който не е закупил настоящата документация и/или не е представил гаранция за участие в откритата процедура;

**1.2.3.** който не е заверил по надлежния ред представените в офертата документи;

**1.2.5.** за когото е налице някое друго обстоятелство, изрично посочено на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване.

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

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

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**  
**РАЗДЕЛ I**

**ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**1. Условия за получаване на документацията за участие**

**1.1.** Желаетелите да закупят документация за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да направят това от отдел „ТСУ“ при ОБА – Джебел от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч. всеки работен ден. Документацията може да се закупи до **30.06.2014 г.** Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.

Предварителния преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ, а именно: в отдел „ТСУ“ ОБА – Джебел от 08:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч. всеки работен ден.

Пълен достъп до настоящата документация, с оглед предварителното запознаване на участниците преди закупуването ѝ, е предоставен на официалния уеб-сайт на Община Джебел - [www.dzhebelbg.com](http://www.dzhebelbg.com).

**1.2. Цена на документацията за участие**

Цената на документацията е **42 лв. /четиридесет и два лева/**.

**1.3. Начин на плащане на документацията за участие**

Сумата следва да бъде внесена в касата на общината.

**1.4.** Документация за участие се предоставя след представяне на съответен валиден документ, че документацията е заплатена и попълване на административни данни с фирмата, телефон, факс, e-mail, необходими за изпращане на отговори в случай на постъпили въпроси.

**РАЗДЕЛ II**  
**ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

**1. Отговорност за правилното разучаване на документацията**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.

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

**1.3.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

**1.5.** Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

**2. Разяснения по документацията за участие**

**2.1.** Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

**2.2.** Исканията за разяснения могат да бъдат правени до изтичане на срока за закупуване на документацията.

**РАЗДЕЛ III**  
**ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ**

**1. Конфиденциална информация**

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информацията, съдържаща се в нея, която представлява конфиденциална информация, по отношение на технически или търговски тайни.

**2. Допълване и оттегляне на офертата**

**2.1.** До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

**2.2.** Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

**2.3.** Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията

за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер.....”.

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

**2.5.** Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ IV

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

**1. Офертата, поставена в непрозрачен плик се състои от три части:**

**1.1. ПЛИК №1** – „Документи за подбор”;

**1.2. ПЛИК №2** – „Предложение за изпълнение на поръчката”;

**1.3. ПЛИК №3** – „Предлагана цена”.

**2. Съдържание на ПЛИК №1:**

**2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец №15.**

2.1.1. Списъкът се подписва от представляващия участника (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или допълнителното споразумение.

**2.2. Оферта за участие – попълва се Образец №1.**

2.2.1. Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- ✓ имената на подизпълнителите и
- ✓ процентът от общата стойност на поръчката и конкретните дейности от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от всеки подизпълнител.

2.2.2. Офертата се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или допълнителното споразумение.

**2.3. Декларация, че участникът е запознат с мястото на изпълнението, условията на откритата процедура и с количествените сметки – попълва се Образец №2.**

2.3.1. Документът се представя от участника и се подписва от представляващия участника или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

**2.4. Документ за регистрация на юридическото лице/документ за самоличност на физическото лице.**

2.4.1. Документът се представя от участника, от всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника.

2.4.2. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър.

2.4.3. Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва бъдат представени в официален превод на български език.

2.4.4. Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство.

Документът по т. 2.4.4. не се приема за „еквивалентен” и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- ✓ системата на управление и представителство на участника;
- ✓ имената на физическите лица, представляващи участника;
- ✓ имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника;
- ✓ имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива);
- ✓ датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от два месеца преди подаването на офертата за участие.

Обстоятелствата по т. 2.4.4., които следва да бъдат удостоверени, могат да се доказват и с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът. Компетентността на органа да издаде съответния документ се установява с официален превод на приложимите текстове от нормативните



разпоредби на националното законодателство на участника.

**2.5. Документ за закупена документация за участие.**

2.5.1. Документът следва да е издаден на името на участника или на поне един от членовете на обединението.

**2.6. Документ за внесена гаранция за участие или банкова гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация.**

2.6.1. Документът следва да е издаден на името на участника/обединението или на един от съдружниците на обединението.

2.6.2. Представя се оригиналът на банковата гаранция или документа за внесената гаранция.

**2.7. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци №3, 4, 5 и 6.**

2.7.1. Декларациите се представят лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

2.7.2. Документите се представят по отношение на участника, всеки един от участниците в обединението и подизпълнителя/ите.

**2.8. Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка с нотариална заверка на подписите и съдържанието, в което се посочва представляващият; Ако представляващият не е посочен в споразумението, той трябва да се посочи в друг документ приложен към споразумението.**

2.8.1. Документът следва да съдържа всички клаузи, съгласно изискванията на настоящата документация. В документа задължително трябва да е посочен представляващият.

**2.9. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец №8.**

2.9.1. Документът се подписва от представляващия участника или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

**2.10. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец №9 от всеки от подизпълнителите.**

2.10.1. Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

**2.11. Доказателства за икономическото и финансово състояние:**

**2.11.1. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години – подписани и подпечатани от участника на всяка страница.**

2.11.1.1. Документът се представя от участника и от подизпълнителя/ите на участника. Когато участникът е обединение документът се представя от лицата в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2.11.1.2. Участници – физически лица представят копия от годишните данъчни декларации, за последните три години.

**2.11.2. Информация за общия оборот и за оборота от строителство, за последните три приключени финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.**

2.11.2.1. Документът се представя от участника и от подизпълнителя/ите на участника. Когато участникът е обединение документът се представя от лицата в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

**2.11.3. Валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за обекти трета категория.**

2.11.3.1. Документът се представя от участника, от всяко лице, включено в обединението, подлежащи на задължително застраховане.

2.11.3.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника, в случай че ще извършват строителни дейности.

2.11.3.3. В случай на член на обединението/подизпълнител, който няма да извършва строителни дейности и дейността му не подлежи на задължително застраховане, се представя декларация в този смисъл, от съответния член на обединението/подизпълнител.

**2.13. Доказателства за технически възможности:**

2.13.1. Справка за договорите за строителство, изпълнени през последните пет години



**(Образец №10), придружени от препоръки за добро изпълнение, издадени на съответния участник/член на обединение/подизпълнител, в съответствие с изискванията на настоящата документация.**

2.13.1.1. Документът се представя от участника. Когато участникът е обединение документът се представя от лицата в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2.13.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника, като съдържанието му е в съответствие с изискването подизпълнителят да докаже опит в изпълнението на дейности, които ще извършва.

**2.13.2. Сертификати за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за внедрена система за управление на качеството с обхват строителство; ISO 14001-2005 или еквивалент за внедрена система за управление на околната среда с обхват строителство, издадени от акредитирани институции или агенции за управление на качеството или еквивалентни на тях.**

2.13.2.1. Документите се представят от участника. Когато участникът е обединение документите се представят от лицата в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2.13.2.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника (ако разполагат с такъв).

**2.13.3. Копие от Удостоверения за вписване в ЦПРС, ведно с талони към тях, за втора група, трета категория.**

2.13.3.1. Документът се представя от участника/съдружник в обединението – по отношение на български юридически лица.

2.13.3.2. Документът се представя и от подизпълнителите, в зависимост от дейностите, които ще извършват – по отношение на български юридически лица.

**2.14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (Образец №7).**

2.14.1. Декларацията си попълва от участника/ всеки съдружник в обединението и от подизпълнителя.

2.14.2. Документът се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице.

**2.15. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец №11).**

2.15.1. Документът се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице.

**2.16. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) –** когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

2.16.1. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в настоящата процедура.

**3. Съдържание на Плик №2:**

3.1. ПЛИК №2 съдържа техническата оферта, изготвена по Образец №14 и линеен график. Когато участникът подава оферта за повече от една позиция плик №2 се представя за всяка от позициите, като върху плика се изписва, наименованието на обособената позиция, за която се отнася.

3.1.1. Техническата оферта се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

**4. Съдържание на ПЛИК №3 - „Предлагана цена”**

4.1. ПЛИК №3 съдържа ценовата оферта на участника, изготвена по Образец №13 и КСС за съответната обособена позиция. Когато участникът подава оферта за повече от една позиция плик №3 се представя за всяка от позициите, като върху плика се изписва, наименованието на обособената позиция, за която се отнася.

4.1.1. Ценовата оферта се подписва от представляващия участника или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

## РАЗДЕЛ VI

### ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Запечатване и маркиране

1.1. Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите“, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни Пликове пликосе №1, 2 и 3, като се надписват в долния ляв ъгъл – ПЛИК №1 „Документи за подбор“, ПЛИК №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и ПЛИК №3 – „Предлагана цена“.

1.2. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в горния десен ъгъл се изписва:

Община Джебел

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в Община Джебел“.

1.4. В долния ляв ъгъл на плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail.

1.5. Не се приемат пликосе, които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

#### 2. Място и срок на подаване на офертите

2.1. Желаетелите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти в деловодството на Община Джебел, гр. Джебел, ул. „Еделвайс“ №19, до **12:00 часа на 07.07.2014 г.**, включително или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка като се предвижда да се спази крайния срок за получаване в общината.

2.2. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

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

2.4. При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

## РАЗДЕЛ I

### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

#### 1. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта“.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО). Максималния брой точки, които участникът може да получи е 100 точки.

Оценяването се прави за всяка обособена позиция поотделно.

„Комплексната оценка“ се определя на база следните показатели:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки
1. Срок за изпълнение – П1	30
2. Ценово предложение – П2	70

Формулата по която се изчислява „Комплексната оценка“ за всеки участник е:

$$КО = П1 + П2$$

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

#### **1. Показател „СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ” – П1**

Оценява се предложението от участника срок за изпълнение на поръчката в дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване между предложението срок за изпълнение и линейния график извън математически допустимото закръгляване при изчисление. Максимален брой точки по показателя – 30 точки. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П1 = (C_{min} / C_i) \times 30 = \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Където  $C_i$  е предложението срок на изпълнение съгласно Техническото предложение на съответния участник.

Където  $C_{min}$  е минималния предложен срок на изпълнение съгласно Техническите предложения от всички допуснати до оценка участници.

Предложеният срок за изпълнение на поръчката не трябва да надвишава 2 месеца, максималният срок за изпълнение, посочен в обявлението. Участници, предложили по-дълъг срок за изпълнение, се отстраняват от участие в процедурата.

#### **2. Показател „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ” – П2**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 70 точки. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П2 = (C_{min} / C_i) \times 70 = \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Където  $C_i$  е предложената цена в лева с включен ДДС съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

Където  $C_{min}$  е минималната предложена цена в лева с включен ДДС съгласно Ценовите предложения на всички участници.

Максималните цени за всяка обособена позиция са посочени в обявлението за обществената поръчка. Офертите на участници посочили над максималните цени ще бъдат отстранени от процедурата.

Комисията си запазва правото да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите.

Преди извършване на финансовата оценка, финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

➤ при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

➤ ако е допусната аритметична грешка при пресмятането / изчисленията от участника, Комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума;

➤ Комисията изпраща писмо до участника, с което го уведомява за допуснатата грешка и иска той да потвърди коригираната сума;

➤ Участникът:

- приема корекциите и продължава участието си в процедурата ;

- не е съгласен с корекциите на Комисията и докаже, че Комисията не е изчислила вярно сумата, Комисията приема сумата посочена от участника и той продължава по – нататъшното си участие в процедурата;

- не е съгласен с корекциите на Комисията, но не успее да докаже, че посочената от него сума е вярна и изчисленията на Комисията се окажат верни, той отпада от по – нататъшно участие в процедурата ако не приеме корекциите.

#### **5. Процедура при еднакви предложения**

**5.1.** В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически

най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

**5.2.** При условие, че и цените са еднакви по този начин не може да се определи изпълнител комисията провежда публично жребий за избор на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**ГЛАВА ПЕТА**  
**РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**  
**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**  
**ОБЖАЛВАНЕ**

**РАЗДЕЛ I**  
**РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА**

**1. Назначаване на комисията**

**1.1.** След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти и я обявява в деня, определен за отварянето им.

**1.2.** В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя конкретен срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

**1.3.** Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 от ЗОП.

**2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията)**

**2.1.** Постъпилите оферти се отварят на **07.07.2014 г. в 17:00** часа в заседателната зала на Общински съвет – гр. Джебел, на адрес: гр. Джебел, ул. „Еделвайс” №19.

**2.2.** На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на пликовете и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване в деловодството на Общинска администрация Джебел.

**2.3.** Комисията проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници.

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

**2.5.** Комисията отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка на документите съдържащи се в офертата.

**2.6.** След извършването на действията по т. 2.2 – 2.5. приключва публичната част от заседанието на комисията.

**3. Публичност**

**3.1.** При извършването на действията на комисията по т. 2, както и при отварянето на ценовите оферти могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

**3.2.** Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично нотариално заверено пълномощно).

**3.3.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**4. Последователност на действията на комисията**

**4.1.** Комисията разглежда документите в Плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**4.2.** Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

**4.3.** Участникът няма право да представя други документи, освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола. В случай, че участникът представи



допълнителни документи, извън посочените в протокола, същите не се вземат предвид от комисията при прегледа на офертата за съответствие с критериите за подбор.

**4.5.** След изтичането на срока за представяне на документите, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор.

**4.6.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, по отношение на документите в Плик №1, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.7.** Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

**4.8** Комисията разглежда „Техническата оферта“ по Образец №14, с всички необходими приложения към нея, съгласно настоящата документация.

**4.9.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик №2, без да се допуска промяна на техническото предложение на участниците.

**4.10.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, по отношение на документите в Плик №2, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.11.** Комисията извършва оценка по Методиката за оценка и отразява резултатите от извършената оценка в протокол, подписан от членовете на комисията.

**4.12.** Комисията обявява датата, часа и мястото за отваряне и повестяване на ценовите предложения на официалната интернет страница на Възложителя: [www.dzhebelbg.com](http://www.dzhebelbg.com).

На заседанието имат право да присъстват участниците или упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

**4.13.** Преди отварянето на Плик №3 комисията обявява резултатите от оценката по показател – срок за изпълнение.

**4.14.** Комисията отваря Плик №3 – „Предлагана цена” на допуснатите участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени.

**4.15.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1, т. 3 от ЗОП и/или в настоящата документация, по отношение на документите в Плик №3, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в откритата процедура.

## **5. Значително по-благоприятно предложение**

**5.1.** Когато офертата на участник съдържа предложение, с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

**5.2.** Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаване на искането за това.

**5.3.** Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- ✓ оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ предложеното техническо решение;
- ✓ наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- ✓ икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ получаване на държавна помощ.

**5.4.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага на Възложителя участникът да бъде отстранен.

## **6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите**

**6.1.** Комисията преглежда ценовите оферти на участниците за наличие на аритметични



грешки.

**6.2.** Комисията извършва окончателна оценка на допуснатите до този етап оферти, по формулата, посочена в методиката за оценка.

**6.3.** В случай, че е необходимо тегленето на публичен жребий, комисията уведомява всички участници за деня и часа на провеждането на жребий за избор на изпълнителя. При провеждането на жребия имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

**6.4.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация.

**6.5.** Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

**6.6.** Възложителят изпраща решението на участниците, в 3-дневен срок от издаването му.

**6.7.** При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да 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.

## **РАЗДЕЛ II**

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **1. Срокове за сключване на договор**

**1.1.** Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

**1.2.** Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дни от от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

**1.3.** 14-дневният срок може да не бъде спазен единствено при условие, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

**1.4.** Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения в откритата процедура.

#### **2. Условия за сключване на договора**

**2.1.** 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 чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете на обединението.

**2.2.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- ✓ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, или;
- ✓ не представи удостоверение за вписване в ЦПРС, съгласно изискванията на настоящата документация (за изпълнители – чуждестранни лица).

#### **3. Съдържание на договора**

**3.1.** Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.



*Общинска администрация - Джебел, обл. Кърджали*  
*ул. "Еделвайс" № 19, тел. 03632/20-51, тел/факс 23-10*

---

## **ТОМ III**

# **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**



## **I. ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА:**

В процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в Община Джебел” е предвиден ремонт на 16 местни пътища и улици описани в обявлението за обществена поръчка.

Участъците за ремонт са съобразени с описаните дефекти на настилката и са предвидени необходимите мероприятия по възстановяване на настилката.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СТРОИТЕЛНО - МОНТАЖНИТЕ РАБОТИ**

### **1. Изисквания към извършване на строително-монтажните работи**

Строително – монтажните работи се отчитат периодично след представяне на Акт - протокол образец №19 с придружително писмо от участника, определен за Изпълнител. Възложителят или упълномощено от него физическо или юридическо лице, изпълняващо функциите на инвеститорски контрол го проверява, оформя и в пет дневен срок от датата на получаването го връща на Изпълнителя.

Изпълнението на строително-монтажните работи следва да се придружава от всички необходими актове, протоколи и други строителни книжа посочени в Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Закона за устройство на територията.

Участниците трябва да спазват всички технологични изисквания за извършване на СМР, както и стриктно да спазват нормативите за безопасни условия на труд в строителството.

### **2. Изисквания към влаганите строителни материали, машини и съоръжения.**

2.1. Влаганите строителни материали и съоръжения трябва да отговарят на следните технически спецификации:

2.1.1. Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквивалентни;

2.1.2. Европейски технически одобрения (със или без ръководство), когато не съществуват технически спецификации по т. 2.1.1;

2.1.3. В случай, че технически спецификации по т. 2.1.1. и 2.1.2. не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации.

2.2. Когато техническите спецификации не могат да бъдат определени по горния ред, включително когато такива не съществуват, не са публикувани или не са влезли в сила, същите се определят от:

2.2.1. Български стандарти, с които се въвеждат европейски или международни стандарти, или еквивалентни;

2.2.2. Български стандарти или еквивалентни;

2.2.3. При условие, че не са налице публикувани стандарти по т. 2.2.1. и т. 2.2.2., се прилагат български технически одобрения, както и нормативните актове за изпълнение и контрол на строежите или на отделни строителни и монтажни работи.

2.3. Всички материали, които ще се ползват в процеса на работа следва да се одобряват от Възложителя, на база на представяне на изискуемите документи, мостри или чрез проби.

2.4. Изпълнителят следва да осигури съответствието на доставените за влагане на обекта материали без дефекти. Изпълнителят следва да извършва визуална проверка и да

проверява документите по доставките, както и други, свързани с това дейности. Материали, които не съответстват на изискванията на техническите спецификации и действащите стандарти, следва да се отстранят незабавно от обекта.

2.5. Материалите следва да се съхраняват и опазват по начин осигуряващ защита от кражби или влошаване на техническите им характеристики. Материалите, които са негодни - увредени или замърсени, не могат да се влагат в обектите и следва да се заменят, без да се изискват допълнителни средства от Възложителя.

2.6. При изпълнение, документиране и приемане на строително – монтажните работи се спазват стриктно всички изисквания на българската нормативна уредба.

### **3. Нормативни актове**

3.1. Изпълнението на възложените СМР трябва да отговарят на изискванията, установени с Наредбата за съществения изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти.

3.2. При строителството задължително да се спазват следните нормативни актове:

1. Закон за устройство на територията;
2. Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
3. Наредба №1/30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи;
4. Наредба №2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
5. Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
6. Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите;
7. Наредба №Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
8. Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
9. Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
10. Закон за камарата на строителите.
11. Правилник за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя.
12. Закон за признаване на професионални квалификации.
13. Наредба №Из-489 от 2007 г. за реда за осъществяване на държавен противопожарен контрол.
14. Наредба №Из-1697 от 2007 г. за реда за осъществяване на превантивна дейност по пожарна безопасност и защита на населението.
15. Наредба №Из-2101 от 2006 г. за осъществяване на пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност.
16. Закон за здравето.
17. Закон за опазване на околната среда.
18. Закон за защита от шума в околната среда.
19. Наредба №2 от 6 октомври 2008 г. за проектиране, изпълнение, контрол и приемане на хидроизолации и хидроизолационни системи на сгради и съоръжения
20. Наредба №12 от 2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи.
21. Наредба №7 от 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.
22. Наредба №3 от 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване

на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.

23. Закон за техническите изисквания към продуктите.
24. Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения.
25. Наредба №РД-07/8 от 2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа.
26. Наредба №5 от 1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска.
27. Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти.
28. Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на личните предпазни средства.
29. Закон за националната стандартизация.

При изпълнение на поръчката следва да се спазват всички останали нормативни актове в областта на строителството.

#### **4. Проби и изпитвания**

Изпитванията трябва да се извършват от лицензирани /акредитирани/ лаборатории, предварително одобрени от Възложителя.

Представителят на Възложителя може да изисква да се направят допълнителни изпитвания, когато съществуват съмнения по отношение на получените резултати.

Представителят на Възложителя може да изисква допълнителни изпитвания за установяване на предполагаеми съществуващи скрити пропуски и дефекти. Разходите за това са изцяло за сметка на Изпълнителя, ако се потвърди тяхното съществуване.

#### **5. Достъп за проверка на изпълнението на строителните работи**

Изпълнителят трябва да осигури свободен достъп на представителите на Възложителя за извършване на проверки на обектите и по водената документация.

#### **6. Изисквания за опазване на околната среда:**

- 1) Чрез добро управление на строителството и надзор на Площадката, да се намали праха, както и количеството на отпадъците.
- 2) Когато не се изисква от градските власти, да се избягва работа през нощта.
- 3) Да се намали до минимум неудобството, причинено от транспортирането на материали и строителни дейности, като се извършва придвижването и строителните дейности по натоварени главни пътища извън пиковите часове, а през деня по малки улици в жилищни райони. Внимателно да се планират транспортните графици, а също така и маршрутите, използвани от превозните средства.
- 4) Трябва да се извършва редовна проверка и поддръжка на оборудването, във връзка с предотвратяване на вредни влияния върху околната среда.
- 5) След завършване на строителните работи се почистват всички строителни отпадъци и временни предупреждаващи табели съгласно Закона за управление на отпадъците.

#### **7. Здравословни и безопасни условия на труд.**

Работите ще се извършват при изключително строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и всички изисквания по Наредба №2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Възложителят и упълномощените държавни органи ще извършват планови и внезапни проверки за гарантиране безопасни условия на труд по отношение на:

- наличие на координатор по безопасност и план по безопасност на обекта;
- наличие на обекта на инструкции за безопасност и здраве при работа съобразно действащите нормативи, инструктажни книги, начин на провеждане на инструктажите за безопасна работа;



- наличие на обекта и ползване на ЛПС – каски, колани, ръкавици, предпазни шлемове и др.
- организация на строителната площадка;
- състояние на временното електрическо захранване на строителната площадка – от гледна точка на безопасна експлоатация;
- наличие на знаци и сигнализация на обекта, указващи посоки за движение и предупреждаващи за опасност (специално внимание следва да се обърне на сигнализацията, когато на обекта работят лица с нарушен слух);
- мерки по ЗБУТ за извършване на СРР в условията на действащо учреждение - Общинска администрация - Ардино, касаещи ограниченията и условията по ЗБУТ.

На обекта да бъде въведена “Книга за инструктаж” на работното място, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, одобрена чрез Наредба №3 от 31.07.2003 год. на министерството на труда и социалната политика и министерство на здравеопазването.

Задължително е Изпълнителят да изисква от работниците автентични медицински свидетелства.

Всички работници и служители на обекта задължително да са снабдени с лични предпазни средства - работно облекло, обувки, ръкавици, каски, предпазни колани и ако се налага - предпазни очила.

Ако на работното място нивото на шума надвишава 85 dB, употребата на антифони е задължителна за работниците.

До строителната площадка да бъдат допускани ограничен брой работници и служители на фирмата, по предварително изготвен и одобрен списък.

#### **8. Организация на работа.**

Заедно с офертата да се подготви и предаде: Календарен план - график за изпълнение на строително-монтажните работи. Организацията на работа трябва да бъде такава, че да позволява извършване на дейностите качествено и в срок.

Срокът за изпълнение на поръчката е до **2 (два) месеца**, считано от датата на сключване на договора.

#### **9. Други изисквания.**

Изпълнителят на обществената поръчка трябва да отговаря на изискванията от Глава десета от Закона за устройство на територията.

Изпълнителя трябва да е сертифициран по ISO 9001:2008, по ISO 14001:2005 или еквивалентни, издадени от акредитирани институции или агенции за управление на качеството или еквивалентни на тях, валидни към датата на подаване на офертата

Участникът следва да притежава Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съответстващо на категорията и групата на строежа или по - високи, съгласно Наредба № 1 от 30.07.2003 год. за номенклатурата на видовете строежи.

Гаранционен срок за строителните и монтажни работи – да не е по-малък от минималните гаранционни срокове, съгласно изискванията на Наредба №2/2003 г. на МРРБ.

Всички разходи за цялостно наблюдение, необходимо осветление и охрана на обекта до въвеждането му експлоатация, са за сметка на Изпълнителя.



Общинска администрация - Джебел, обл. Кърджали  
ул. "Еделвайс" № 19, тел. 03632/20-51, тел/факс 23-10

**ПРОЕКТО - ДОГОВОР  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА СТРОИТЕЛСТВО  
№ .....**

Днес на .....2014 година в гр. Джебел, на основание чл. 74, ал. 1 от ЗОП и Решение №...../.....2014 г. за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Ремонт на общинска пътна мрежа и улици в Община Джебел”, се сключи настоящият договор, между Община Джебел, представлявана от Бахри Реджеб Юмер – в качеството си на кмет на общината и .....- главен счетоводител от една страна, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, и от друга страна....., със седалище и адрес на управление:....., с ЕИК: ....., представлявано от ..... – управител, наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** (1) **Възложителят** възлага, а **Изпълнителят** приема да извърши: “.....”, съгласно предложена ценова оферта.

(2) Приетите предложения (оферта) са неразделна част от този договор.

**II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2.** Цената на договора е..... лева (.....) с включен ДДС.

**Чл. 3.** **Възложителят** превежда на **Изпълнителя** аванс в размер на 30 % от цената на договора или .....лв. (.....) лева, в 5-дневен срок след издаването на разрешение за строеж.

**Чл. 4.** **Възложителят** разплаща извършените и актувани с акт образец 19 СМР след приключване изпълнението на договора. Разплащането става с платежно нареждане на Инвеститора, срещу надлежно оформена фактура. Изпълнените СМР над стойността на договорените в настоящия договор не се заплащат и остават за сметка на **Изпълнителя**.

**Чл. 5.** Видовете работи ще се доказват както следва:

- средна часова ставка за труд за работник – [.....] лева/час;
- допълнителни разходи върху разходите за труд [.....];
- единични цени на машиносмени за основните машини, които ще работят по обектите: [.....] лв./мс.;
- допълнителни разходи върху разходите за механизация: [.....]%;
- доставно-складови разходи върху разходите за материали: [.....]%;
- печалба върху всички разходи за изпълнение на работата: [.....]%;

**III. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 6.** Срокът за изпълнение на СМР, предмет на договора, включително приемане е ..... от откриването на строителната площадка.

**IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ  
А/ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 7.** **Възложителят** се задължава:

1. Да осигури необходимите финансови средства за обекта.
2. Да уведомява **Изпълнителя** в 10-дневен срок след установяване на появили се в гаранционния срок дефекти.

**Чл. 8.** Възложителят има право да проверява изпълнението на този договор по всяко време, по начин, незатрудняващ работата на Изпълнителя.

**Чл. 9.** Възложителят не носи отговорност за действия и/или бездействия на Изпълнителя или неговите подизпълнители в рамките на обекта в резултат на който възникват:

1. Смърт или злополука на което и да е било физическо лице.
2. Загуба или нанесена вреда на каквото и да е било имущество, в и извън обекта, вследствие изпълнение предмета на договора през времетраене на строителството.

#### **Б/ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 10.** Изпълнителят се задължава:

1. Да изпълни СМР, предмет на договора по чл.1, ал. 1 като организира и координира цялостния процес на строителството в съответствие с:

- Предложението и приложенията към него;
- Действащата нормативна уредба в Република България;

2. Да спазва стриктно изискванията на Наредбата за собствеността, ползването, управлението, изграждането, ремонта, поддържането и финансирането на общинската пътна мрежа, приета с Решение на Общински съвет – Джебел.

3. Съгласно Наредба № 16 от 23 юли 2001 година на МРРБ за временна организация на движението при извършване на строителство и ремонт по пътищата и улиците, да изготви и представи съгласуван проект за временна организация на движението по улиците и пътищата.

4. Да влага при строителството качествени материали, конструкции и изделия, отговарящи на изискванията на БДС и проекта.

5. При необходимост да наеме за своя сметка проектант, който да изготви проект на обекта.

6. Да предоставя на инвеститорския контрол и Възложителя възможност да извършва контрол по изпълнението на работите на обекта.

7. Да води и съхранява заповедна книга на обекта-прошнурована, преномерована и подписана по съответния начин, ако това е необходимо.

8. Да извършва за своя сметка всички работи по отстраняването на виновно допуснати грешки, недостатъци и други, констатирани от инвеститорския контрол на обекта и приемателните комисии.

9. Да охранява обекта за своя сметка до предаването му на Възложителя.

10. През време на строителството да обезопаси по съответния начин строителната площадка, включително използваната част от тротоара. След приключване на строителните работи да почисти и извози строителните отпадъци и да освободи площадката от своята механизация в 3-дневен срок след приключване работата на обекта.

**Чл. 11.** Изпълнителят няма право да се позове на незнание и/или непознаване на обекта, предмет на договора, поради която причина да иска анекс към същия.

**Чл. 12.** Изпълнителят носи пълна отговорност за безопасността на всички видове работи и дейности на обекта, за безопасността на работниците и за спазване на правилата за безопасност и охрана на труда.

**Чл. 13.**<sup>(1)</sup> Изпълнителят се задължава да направи всичко необходимо по време на строителството, да не допусне повреди или разрушения на инженерната инфраструктура в и извън границите на обекта, при осъществяване на действия по изпълнение на договора.

(2) В случай, че по своя вина причини щети по предходната алинея, то възстановяването им е за негова сметка.

**Чл. 14.** Ако за целите на изпълнението на договора се налага Изпълнителят да ползва взривни, горивни или други опасни химически материали, представляващи заплаха за здравето и сигурността на населението, същият е длъжен да спазва стриктно действащите разпоредби в Република България.

#### **V. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ**

**Чл. 15.**<sup>(1)</sup> Гаранционните срокове се отразяват в протокол обр. 16 и са, както следва - за строително-монтажните работи - съгласно ЗУТ.

(2) При поява на дефекти в сроковете на предходната алинея, Възложителят уведомява писмено Изпълнителя в 10-дневен срок след установяването им.

(3) Изпълнителят се задължава да отстранява за своя сметка появили се дефекти в гаранционния срок в 15-дневен срок от получаването на писменото известие от Възложителя, като започне работа не по-късно от 3 дни след получаване на известието.

#### **VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ СМР**

**Чл. 16.** Предаването и приемането на възложените видове работи, предмет на договора се извършва от инвеститорския контрол, определен от инвеститора.

**Чл. 17.** Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка всички установени дефекти, както и да отстрани виновно допуснати грешки, ако такива бъдат констатирани на всеки етап от приемането, както и да изпълнява всички нареждания на Възложителя по предмета на договора.

#### **VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 18.** Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. По взаимно съгласие.

2. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 30-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

3. С писмено уведомление от **Възложителя** при спиране на ремонтните работи с повече от 10 календарни дни.

4. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **Възложителя**, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

#### **VIII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ**

**Чл. 19.** В случай, че договорът бъде прекратен по реда на чл. 18, т. 1, страните не си дължат неустойки.

**Чл. 20.** При прекратяване на договора по реда на чл. 18, т. 2 и 3, виновната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % на ден, но не повече от 10% от стойността на договорените, но неизпълнени СМР.

**Чл. 21.** При прекратяване на договора по чл.18, т.4 **Възложителят** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **Изпълнителя**.

**Чл. 22.** При неотстраняване на появилите се дефекти в гаранционния срок, **Изпълнителят** дължи на **Възложителя** направените разходи за отстраняването им в четворен размер, както и претърпените щети и пропуснатите ползи от забавеното отстраняване.

**Чл. 23.** Всички щети нанесени от **Възложителя** в резултат на грешки, недостатъци и пропуски, както и в резултат от некачественото строителство и неспазване на сроковете, са за сметка на **Изпълнителя**.

**Чл. 24.** Изпълнителят не носи отговорност при поява на дефекти в изпълнените видове работи, вследствие неправилна експлоатация.

#### **IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 25.** Споровете по тълкуването и изпълнението на този договор се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие по съдебен ред.

**Чл. 26.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат Закона за задълженията и договорите и други действащи нормативни актове.

**Чл. 27.** Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра – два за **Възложителя**, един за **Изпълнителя**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

КМЕТ НА ОБЩИНА:

\_\_\_\_\_/Бахри Юмер/

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ:

\_\_\_\_\_/...../