



Европейски съюз
Европейски фонд за
регионално развитие
Кохезионен фонд

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”**



Решения за
по-добър живот

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За обществена поръчка с предмет:

„Строителство на Обект: "Довеждаща и отвеждаща техническа инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 kV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни - външни връзки до съществуващите мрежи и съоръжения на Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново" по Договорните условия на ФИДИК (FIDIC) за изграждане на строителни и инженерни обекти, проектирани от Възложителя (Червена книга).”

Вид на процедурата: открита процедура, попадаща в стойностните прагове и правила по прилагане на чл. 14, ал.1 от Закона за обществените поръчки

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в процедура за възлагане чрез открита процедура с предмет:

„Строителство на Обект: "Довеждаща и отвеждаща техническа инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 кV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни - външни връзки до съществуващите мрежи и съоръжения на Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново" по Договорните условия на ФИДИК (FIDIC) за изграждане на строителни и инженерни обекти, проектирани от Възложителя (Червена книга).”

Том I.

1. Решение на Кмета на Община Велико Търново за откриване на процедура чрез открита процедура с предмет: „Строителство на Обект: "Довеждаща и отвеждаща техническа инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 кV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни - външни връзки до съществуващите мрежи и съоръжения на Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново" по Договорните условия на ФИДИК (FIDIC) за изграждане на строителни и инженерни обекти, проектирани от Възложителя (Червена 2 - книга).” под формата на задължителен образец на Агенцията за обществени поръчки;

2. Обявление за възлагане на обществената поръчка;

Том II Указания за участие:

I. Общи условия

1. Разходи по участие в процедурата
2. Представяне на офертите и обмен на информация

II. Оферта

А. Подготовка на офертата

Б. Съдържание на офертата

Б1. Съдържание на „Плик №1” с надпис „Документи за подбор”

Б.2 Съдържание на „Плик №2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”

Б.3 Съдържание на „Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”

III . ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

III.1 Отваряне и преглед на офертите

III.2 Методика за оценка на офертите

III.3 Обявяване на резултатите.

III.4. Договор за възлагане на изпълнението

III.5 Прекратяване на процедурата

III.6 Гаранция за участие

III.7 Задържане на гаранцията за участие

III.8 Гаранция за изпълнение

III.9 Отстраняване от участие и обжалване

IV.ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

V. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Том III Образци:

ТОМ III - Образци

СЪДЪРЖАНИЕ

-Образец №1 Списък, който трябва да предхожда документите в офертата/съдържанието му се определя, според документите, които участникът е приложил в офертата си./

- Образец № 2 Административни сведения;

- Образец №3 Образец на оферта/писмо към оферта/

- Образец № 4 Техническо предложение

- Образец № 5 Предлагана цена- финансова оферта.

- Образец №6 Информация за общ оборот/дохода по години за последните три години (2011, 2012 и 2013г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си и информация за оборот от доставка и монтаж на технологично оборудване за обекти в областта на управлението на отпадъци и от строителство за последните три

години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си;

- Образец № 7 Списък на експерти на разположение на участника за изпълнение на дейностите, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, придружен с документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и професионалният опит на лицата по списъка.

- Образец № 8 Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.1/ от „а” до „д”/; чл. 47, ал.2, т.5 и чл. 47, ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки;

- Образец № 9 Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.2 и т.3; чл. 47, ал.2, т.1, т.3 и т. 4 и чл. 47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки;

- Образец № 10 декларация за запознаване с документацията за участие и за липса на възражения

- Образец № 11 Информация относно участието на подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка;

- Образец № 12 Декларация от подизпълнител за съгласието му да участва като такъв;

- Образец № 13 Декларация от участникът, че приема да отговаря за действията на подизпълнителя, като за свои действия

- Образец № 14 Декларация за приемане на условията в проекта на договор

Образец № 15 Списък на договори за строителство, изпълнени през последните пет години, считано от крайния срок за получаване на оферти, придружен от препоръки за добро изпълнение за най-важните строителни обекти; тези препоръки посочват стойността, датата и мястото на строителството, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

Образец № 16 Декларация за техническо оборудване

Образец № 17 Декларация за разположение на експерт за изпълнение на пръчката;

Образец 18 Проект на договор/договорно споразумение за възлагане на инженеринг; общи условия; специфични условия.

Образец № 19 Таблици

Т О М

II

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

I. Общи условия

За участие в обществена поръчка с предмет: „**Строителство на Обект: "Довеждаща и отвеждаща техническа инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 кV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни - външни връзки до съществуващите мрежи и съоръжения на Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново"** по Договорните условия на ФИДИК (FIDIC) за изграждане на строителни и инженерни обекти, проектирани от Възложителя (Червена книга).”

1. Разходи по участие в процедурата

Разходите по изработването на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

2. Представяне на офертите и обмен на информация

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра, посочен по-горе.

При изпращане по пощата с препоръчано писмо, участникът трябва да се съобрази с последния срок за получаване на офертата/датата и часа/. Писма с оферти получени след този срок, няма да бъдат разглеждани.

Относно обмена на информация между участниците и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Всяка информация към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се депозира по реда на депозиране на офертата. Не се предвижда възможност за получаване на офертата или друга информация, питания, отговори и др. от участниците по електронен път, факс или по телефон. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка. Документацията за участие може да бъде намерена на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>, където ще бъдат публикувани всички уведомления, писма, разяснения във връзка с движението на процедурата, в това число разяснения по направени запитвания по документацията, променената

документация, в случай на решение за промяна, обявление за датата и часа за отваряне на ценовите оферти и други уведомления до заинтересованите лица.

При изискване на допълнителни документи от комисията или при изискване от комисията за отстраняване на нередовности, участниците задължително депозират отговорите си в рамките на дадения срок. Входиран в деловодството на общината отговор след изтичане на крайния срок не се разглежда от комисията и участника се отстранява от по нататъшно участие.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането **или ги публикува в същия срок на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>**. Писмените исканията за разяснения се адресират до Кмета на Община В. Търново и се депозират по реда на приемане на офертите в „Център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България” №2.

II. Оферта

A. Подготовка на офертата

При подготовката на офертата участниците се съобразяват с изискванията на документацията за участие, относно реквизитите на плика, в който се представя, както и с изискванията за форма на неговото представяне.

1. Всяка оферта трябва да отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на изискванията на ЗОП и да съдържа необходимите документи като **всеки лист се номерира в горния десен ъгъл/ и поредността на документите е съгласно приложения списък.** Там, където не се прилагат оригинални документи да се запише “вярно с оригинала” и съответно да се подпише и подпечата. Всички документи по настоящата процедура следва да бъдат подписани от лицето, представляващ участника. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в удостоверението за актуално състояние/търговския регистър или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции. Винаги, в случаите, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не изисква изрично оригинал на документ, участникът може да представи копие на същия, заверен от лицето с представителна власт и подпечатано с печата на участника. По съдържащите се в офертата страници не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

„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 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. 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;

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.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, всички документи общи за обединението се подписват от представляващия обединението и се подпечатват с печата на обединението или с печата на водещия партньор. Копия на документи, независимо за кой партньор се отнасят се заверяват с подписа на представляващия обединението и с печата на обединението или с печата на водещия партньор.

При липса на печат на обединението в договора за създаване на обединение или с нарочно пълномощно партньорите, трябва да са упълномощили съответното лице, представляващо обединението да подпечатва и заверява документи с печата на водещия партньор в офертата от името и за сметка на обединението.

При участие на обединение, което не е юридическо лице се представя договор за създаване на обединение, в който конкретно се описва кой партньор- кои дейности от обхвата на поръчката ще изпълнява.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Срок за получаване на документация за участие чрез осигуряване достъп на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg> – 01.04.2014 до 17: 00 ч.

Срок за получаване на оферти – 10.04.2014 до 17: 00 часа

Срок за отваряне на офертите – 11.04.2014г. от 14: 00 часа

Срок на валидност- не по- малко от 6 месеца считано от крайния срок за получаване на офертите

- 8 -

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

Върху общият плик УЧАСТНИКЪТ посочва наименованието си :

1. Адрес за кореспонденция
2. Телефон
3. Факс
4. Е – Mail: /ако има такъв/
- 5.Предметът на обществената поръчка.

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

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, 12 – 14 от ЗОП , отнасящи се

до критериите за подбор на участниците или кандидатите, подробно изброени по-долу; **Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, подробно изброени по-долу; **Информацията се представя на електронен носител във формат, позволяващ редакция**

3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника. **Информацията се представя на електронен носител във формат, позволяващ редакция**

Информацията на участника представена на хартия има приоритет, в случай на противоречие между файла и хартиения екземпляр.

Ценово предложение, съгласно образеца от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена” и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. **Плик № 3 „Предлагана цена”,** трябва да има съдържание, съгласно раздел „II.2. Съдържание на плик „Предлагана цена” от документацията за участие. Други документи и информация, изискана от възложителя се поставя в пликове: **Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.**

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” информация от раздел „II.2 Предлагана цена” ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по – горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

- 9 -

Б. Съдържание на офертата

Б1. Съдържание на „Плик №1” с надпис „Документи за подбор”

Предвид чл. 57, ал.2, т.1 от ЗОП в плик № 1 с надпис "Документи за подбор", участниците представят следните документи и информация:

1. Списък на всички документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника- попълва се по образец №1. Документите се подреждат в последователност, съгласно списъка.

Минимално задължително съдържание на списъка:

- посочва се наименованието на всеки документ в плик № 1, дали е оригинал или заверено копие, на коя страница в офертата се намира. При описване на оригинални, подписани документи се посочва и лицето, което ги е подписало. Списъка задължително се придружава с електронен вариант на същия на файл, позволяващ редактиране.

2. Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. При участие на чуждестранно лице- копие на документ,

удостоверяващ актуалния юридически статус на участника и правомощията на лицата, представляващи участника в настоящата процедура, съобразно националното му законодателство; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице; за обединение - нотариално заверено копие от договор за създаване на обединението, документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Когато не са представили ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР, участниците ЮЛ или ЕТ прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните ЮЛ прилагат еквивалентен документ на удостоверението за актуално състояние, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която са установени.

3. Административни сведения – попълва се образец № 2.

4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата – оригинал - представя се, когато офертата/ или някой документ от нея/ не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. 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 процедурата/

5. Документ за регистрация по ЗДДС - регистрация по ЗДДС, ако е регистриран (копие). Ако участника не е регистриран по ЗДДС, указва това в офертата си. Регистрация по ЗДДС се изисква когато това е приложимо.

6. Декларация – образец № 10 за запознаване с документацията за участие и за липса на възражения.

7. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.1/ от „а” до „д”/; чл. 47, ал.2, т.5 и чл. 47, ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки – образец № 8;

8. Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.2 и т.3; чл. 47, ал.2, т.1, т.3 и т. 4 и чл. 47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки - образец № 9;

Съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП- изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т.5, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

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

Чл. 84, ал.1 от ТЗ: Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.

Чл. 89, ал. 1 от ТЗ: Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.

б). при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

Чл. 105 от ТЗ: Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.

в). 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;

Чл. 141, ал.2 от ТЗ: Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа самостоятелно освен ако

дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.

Чл. 147, ал.1 от ТЗ: Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.

г). 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;

Чл. 235, ал.1 от ТЗ: Членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет, представляват дружеството колективно освен ако уставът предвижда друго.

Чл. 235, ал.2 от ТЗ: Съветът на директорите, съответно управителният съвет с одобрение на надзорния съвет, може да овласти едно или няколко лица от съставите им да представляват дружеството. Овластяването може да бъде оттеглено по всяко време.

д). при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

Чл. 244, ал.4 от ТЗ: Съветът на директорите възлага управлението на дружеството на един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду неговите членове, и определя възнаграждението им. Изпълнителните членове са по-малко от останалите членове на съвета.

е) при едноличен търговец – за физическото лице - търговец

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

з) в случаите по **а) до ж)** 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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата.

Съгласно чл. 47, ал.5 от Закона за обществените поръчки: Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

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

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

Чл. 21 и чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:

Чл. 21. (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало

договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по 47, ал. 2 от ЗОП/ако са посочени такива/ се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т.3, т.4 и т. 5 с декларация.

9. Информация за подизпълнители по образец № 11- Информация за подизпълнители, посочваща вида на работите, които подизпълнителя ще извършва, както и дела на тяхното участие. Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в информацията;

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът декларира, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа – Образец № 13. Представя се декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – Образец №12. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно, ако ще участват в изпълнението няколко подизпълнители.

10. Доказателства за икономически и финансови възможности – съгласно раздел III.2.2 от „Обявление за поръчка”

11. Доказателства за технически възможности – съгласно раздел III.2.3 от „Обявление за поръчка”

12. Документ за внесена гаранция за участие – оригинала на вносна бележка или оригинал на банкова гаранция. При представяне на гаранция за участие в парична форма, участникът посочва данни за връщане на гаранцията за участие. При представяне на платежното нареждане или в банковата гаранция изрично, задължително трябва да бъде посочено: „Гаранция за участие и номера на решението за откриване на процедурата.”

Гаранцията за участие е както следва:

Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на **8000(осем хиляди)** лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД-ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

Гаранцията за участие може да бъде представена под формата на парична сума или като банкова гаранция - безусловна и неотменима, като срока на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде не- по- малък от 6/шест /месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти.

/Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. /

13. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 14

- 13 -

Всички декларации в офертата трябва да са в оригинал и да имат посочена дата на подписване /датата трябва да е в периода, определен за подаване на оферти/. При установяване от комисията на липси на декларации или на нередовности по тях, същата изисква от участника представяне на декларациите или отстраняване на нередовностите. При представяне на декларации след допълнително изискване от комисията по реда на чл. 68, ал.8 от ЗОП за участника важи условието, съгласно което датата на декларирането трябва да е в периода, определен за подаване на оферти.

14. Друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т.2, т.7, т.8, т.10 и т.11 от документацията се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по **т.2, т.7, т.8** от документацията се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по **т.10, т.11** от документацията се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по **т.2** се представят в официален превод, а документите по **т.7, т.8, т.10 и т.11** от документацията, които са на чужд език, се представят и в превод.

Б.2. Съдържание на „Плик №2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”

Предвид чл. 57, ал.2, т.2 от ЗОП в **плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"**, участниците представят следните документи и информация

1. Техническо предложение – Образец № 4 под формата на „Обяснителна записка с методологията за изпълнение”. Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий. Документа се прилага и в електронен вид на файл, позволяващ редакция.

Обяснителната записка с методологията за изпълнение, следва да съдържа информация по следните елементи:

А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА – да бъде ясно изразена и аргументирана

„Ясно”: следва да се разбира, представяне на конкретните етапи от изпълнението-дейностите, съгласно техническа спецификация по начин, по който етапът от изпълнението, както и конкретния подход за осъществяването му като комплекс от действия, да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение.

„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”, следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за всеки етап от изпълнението- дейностите, съгласно техническа спецификация в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

„Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана”, когато: не е представена изчерпателна информация по някой от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност, конкретния вид СМР в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

ЕЛЕМЕНТИ:

1. Пълно описание на конкретната организация на работа по дейности, съгласно техническа спецификация. Показва се разпределение във времето на техническите и човешки ресурси за реализиране на поръчката. Организационни възможности, методи на работа, гарантиращи: срочност и качество на изпълнението. Комплекс от действия, с които участникът се ангажира за постигане на срочност и качество. Участникът описва начините за осигуряване на качество по време на изпълнение на договора, описание на контрола за качество, който ще упражнява по време на изпълнението на договора. Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности. В обяснителната записка участникът следва да развие своята стратегия, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране на предмета на поръчката - начин на постигане на очакваните резултати. Описание на очакваните резултати от изпълнението. В тази част на офертата всеки участник следва да обясни конкретно какви резултати ще бъдат постигнати в случай, че той бъде избран за изпълнител.

– в тази част от офертата всеки Участник следва да опише подробно последователността и взаимнообвързаността на предвидените от него дейности в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката. Освен това следва да се направи описание на видовете СМР и тяхната последователност на изпълнение. Организацията следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката. Предложената организация, последователност, продължителност и взаимосвързаност, трябва да бъде релевантна на предмета на поръчката и съответстваща на техническата спецификация.

2. Обхват на отговорностите, с които участникът се ангажира с методологията си на работа. Методологията трябва да гарантира своевременно и качествено изпълнение на задълженията и дейностите, съгласно техническите спецификации от документацията за участие. Технология на работа, предвиждана организация във връзка с осигуряване на качество на използвани материали, безопасност на труда,. Организацията на работа трябва да гарантира изпълнение при условията на договора към документацията за

обществената поръчка, в това число в съответствие с изискванията на финансиращия орган:

- задължение да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в указанията на Договарящия орган;
- задължение да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити, включително и:

1. да определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, в зависимост от естеството на проекта, пряко ангажирани с неговото управление, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;
2. да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до проекта, в това число документация, свързана с капацитета си да управлява и изпълнява проекта; документи, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки и с изпълнението на договорите за обществени поръчки, документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.;
3. да предостави на проверяващите лица свободен достъп до обекта, реализиращ се / реализиран в резултат на проекта;
4. да осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от изпълнителите, подизпълнителите и партньорите по проекта;
5. да съдейства на проверяващите лица при вземането на проби, извършването на замервания и набирането на снимков материал.
6. да оказва пълно съдействие на лицата, които извършват проверките на място.

- задължение да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;

- задължение да докладва за възникнали нередности;

- задължение за възстановяване на суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства;

- задължение да информира Бенефициента за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

- задължение да спазва изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ;

- задължение да посочва във фактурите, издадени във връзка с разходи по проекта, наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и дата на договора за обществена поръчка, по който е извършено плащане;

- задължение да спазва изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка;

- задължение за съхраняване всички документи по проект, финансиран чрез Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”, в съответствие с чл. 90 от Регламент №1083/2006, както следва:

- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Оперативна програма „Регионално развитие”, т.е. поне до 31 август 2020 г.;

- за период от 3 години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл. 88 от Регламент 1083/2006 г. Счетоводната и финансовата документация по проекта се съхраняват в сроковете, определени в чл.42 от Закона за счетоводството, но не по-малко от 3 години след приключването на ОПРР. Документите се съхраняват и след изтичането на горните срокове, в случай, че има съдебни, административни или следствени производства, до приключването им или при надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

- задължение да прилага към всеки от разходооправдателните документи (фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност)/ документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от него единични цени и количества.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че Европейският фонд за регионално развитие е финансирал или съ-финансирал проекта. Такива мерки трябва да са съобразени със съответните правила за информиране и публичност, предвидени в чл.8 и чл.9 от Регламент на Комисията 1828/2006 и приложение 1 към него. В този смисъл ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.” в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”. Навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма или среда, включително Интернет, трябва да съдържа следното заявление:

„Този проект е изпълнен с финансовата подкрепа на Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от(наименование на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ) и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този публикация отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Всяка информация, предоставяна от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”

3. Участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ е длъжен да разполага с необходимият експертен персонал и техника за изпълнението на обществената поръчка, в съответствие с предложението от него списък и декларация за техническото оборудване. Разпределение на техническите ресурси и работната сила, съгласно обема работи, брой работници- изпълнителски състав, който ще бъде организиран. Разпределение на брой работници по видове работи. Разпределение на отговорностите между експертния персонал. Участникът трябва да представи система за организация на действията на персонала: експертен персонал и работници при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която предвижда да създаде.

4. Участникът следва да представи модел на взаимоотношения с представителите на възложителя и различните участници в процеса на изпълнение на предмета на поръчката. Организацията на работа на участника задължително трябва да включва: взаимодействие с Възложителя и всички други заинтересовани страни; предоставяне на информация за напредък за хода на реализиране на отделните етапи от изпълнението, в т.ч. брой доклади за напредъка по изпълнението на СМР в рамките на календарния месец; изготвяне на съпътстващата строителния процес документация; участие в работни срещи с определени представители на възложителя.

5. Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. Мерки за осигуряване на максимална сигурност на собствения персонал и здравословни и безопасни условия на труд.

7. Методи и организация на текущия контрол от Изпълнителя върху качеството на доставките на материалите, необходими при изпълнение на поръчката.

8. Описание на предлаганите мерки, свързани с опазване на елементите на околната среда/въздух, водни ресурси, почва и др./ в тази част от офертата всеки участник следва да направи описание на възможните замърсители, както и на предлаганите от него мерки и характеристики, свързани с опазването на околната среда от тях по време на изпълнението на предмета на договора. Освен това следва да се представи и план за организация по изпълнение на мерките за опазването на околната среда.

9. Участникът трябва да отрази срока, който предлага за отстраняване на дефекти по време на гаранционния срок на обекта. Участникът посочва гаранционни срокове.

10. Участникът представя **описание на основните материали**, които ще се доставят при изпълнение на поръчката, както и **технологията на тяхното използване, доставчиците, от които ще ги осъществява.**

11. Основните нормативни изисквания, приложими към предмета на поръчката, които ще се съблюдават.

Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

12. Управление на риска: Участникът трябва да представи система за управление на риска и за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности. Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск. Представя се

информация за управление на всеки един от дефинираните в методиката рискове, която включва информацията относно:

12.1 Изчерпателно развити мерки за предотвратяване на настъпването на дефинираните от Възложителя рискове и

12.2 Изчерпателно развити мерки за преодоляване на последиците от евентуално тяхно сбъждане.

„изчерпателно развити“, са когато от така представената информация се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

„не са изчерпателно развити“, когато от така представената информация не се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най-изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий при спазване на зададените мерни единици.

2. Образец на Оферта, съдържащ и Срок за изпълнение на обществената поръчка:
Посочва се в – Образец № 3. и се представя Образец 3А Приложение към оферта.

***Забележка Срока, предложен от участника задължително трябва да бъде в рамките на предвидената продължителност, съгласно график за проекта, а именно не повече от 8/осем/ месеца.**

Прилага се линеен график за изпълнението, в т.ч. и диаграма на работната ръка. Линейният график /продължителността на изпълнението в месеци/, участниците съобразяват със заложения максимален срок за изпълнение на обектите. Предложеният линеен график трябва да кореспондира с изготвената диаграма на работната ръка.

- 19 -

Б.3 Съдържание на „Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“

Предвид чл. 57, ал.2, т.3 от ЗОП в плик № 3 с надпис "Предлагана цена", участниците представят следните документи и информация

Съдържание на плик „Предлагана цена“

Ценово предложение, съгласно образец № 5 на Предлагана цена от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена” и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. Плик № 3 „Предлагана цена”, трябва да има съдържание, съгласно документацията за участие. Всякакви други документи и информация, изискана от възложителя се поставя в пликове: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за

изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.

1. Участниците попълват образец № 5. За СМР се прилагат единични цени на видовете работи и анализи/калкулации. Единичните цени се представят при следване на правило за закръгляване до втория знак след десетичната запетая.

В цените следва да бъдат включени всички необходими разходи на Участника за изпълнението на обекта, вкл.: допълнителните разходи, транспорта, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други неупоменати по-горе. Единствено Участникът ще бъде отговорен за евентуални допуснати грешки и/или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Стойността на извършената работа ще се отчита на база сертифицираните дейности от изпълнението по доказани действителни количества и по предложените единични цени на видовете работи при показателите за ценообразуване посочени в приложените анализи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща за извършената работа след предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от Община Велико Търново цени по калкулации. **Посочват се показателите за ценообразуване:**

- разход за труд за специализирани строителни работници -лв./ч.ч.
- разход за труд за общи работници -лв./ч.ч.
- допълнителни разходи за механизация -
- допълнителни разходи върху цената на труда%
- доставно-складови и транспортни разходи %
- печалба% от себестойността на поръчката
- цена на материали – по фактурна стойност за закупуване

- 20 -

На базата на представените от Възложителя количествени сметки, участниците представят подробна количествено–стойностна сметка, придружена с анализи за формиране на единичните цени. Прилага се попълнена количествено- стойностна сметка, от която да са видни единичните стойности за всеки вид работи и общата стойност за изпълнение на поръчката.

2. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи. Ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията на участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума.

3. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева.

4. Участниците предлагат стойност в лева в рамките на посочената прогнозна стойност: 898627.61 без ДДС.

Оферти с предложения, които надхвърлят определената прогнозна стойност, ще бъдат отстранявани от участие. Участниците са длъжни и да се съобразят с прогнозната стойност на етапите от изпълнението, посочени в раздел V Описание на предмета на поръчката от настоящата документация.

- В предложената стойност следва да бъдат включени всички необходими разходи на участника за изпълнението на поръчката, вкл.: допълнителните разходи, транспорта, работната ръка, извънреден труд и всички други присъщи разходи, както и други неупоменати по-горе. Единствено участникът ще бъде отговорен за евентуални допуснати грешки и/или пропуски в изчисленията.

В разходооправдателните документи /фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност/ се посочва наименованието на оперативната програма, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта. Към всеки от разходооправдателните документи /фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност/ се прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от изпълнителя единични цени и количества.

За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава надлежно оформени фактури. Във фактурите се посочват наименованието на оперативната програма, предмета и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.

1. Схема на плащане

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на плащанията: Авансово плащане до 20% от Приетата договорна сума, платимо в срок от 21 дни след одобряване на работната Програма на Изпълнителя от Инженера на обекта и представяне от страна на Изпълнителя на безусловна и неотменима банкова гаранция за аванс и надлежно оформена фактура. Авансът се възстановява чрез удържки от всички следващи междинни плащания на 25% от стойността на сертифицираните дейности от изпълнението, включени в съотв. плащане, до пълното възстановяване на аванса. Междинни плащания, базирани на сертифицирани дейности от изпълнението по Договора въз основа на издадени от Инженера Сертификати за междинно плащане, намалени със сума, равняваща се на 25% от стойността на сертифицираните дейности за възстановяване на направеното авансово плащане, до пълното възстановяване на авансовото плащане, и сумата, определена като задържана съгласно Договора и изчислена чрез прилагане на процента за задържане- 10% в срок от 28 дни след издаването на съответния Сертификат за междинно плащане от Инженера и след

представяне на надлежно оформена фактура. От междинните плащания могат да се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива. Във всеки Сертификат за плащане могат да се внесат поправки или изменения в съответствие с правилата за допустимост на разходите по Оперативна програма "Околна среда 2007–2013г.". Задържаната сума (Задържаните пари) се изплаща както следва: Когато за Обекта е издаден Сертификат за Приемане и Обектът е преминал всички точно определени проби (включително Пробите след Завършване), Инженерът ще завери за изплащане на Изпълнителя първата половина от Задържаната Сума. Непосредствено след най-късната от датите на изтичане на Срока за Съобщаване на Дефекти, Инженерът ще завери за изплащане на Изпълнителя оставащата разлика от Задържаната Сума. Частта от Задържаната сума се изплаща на Изпълнителя в срок от 28 дни след като бъде заверена за плащане от Инженера и след представяне на надлежно оформена фактура. Когато е издаден Сертификат за Приемане на Работите и първата половина от Задържаните Пари е заверена за плащане от Инженера, Изпълнителят ще има правото да замени втората половина от Задържаните Пари за Безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност срока на Гаранцията за Изпълнение. От Задържаните Пари могат да се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива, и суми в съответствие с правилата за допустимост на разходите по Оперативна програма "Околна среда 2007–2013г.". Ако разходите, направени от Възложителя във връзка с изпълнението на настоящата поръчка, не бъдат верифицирани и/или сертифицирани и не бъдат възстановени съгласно Договора за безвъзмездна финансова помощ по вина на Изпълнителя, Изпълнителят дължи възстановяване на направените плащания от Възложителя, за които е отказано възстановяване. В този случай Изпълнителят е длъжен да възстанови получените суми от Възложителя, заедно с дължимата лихва от датата на извършването им, в срок, писмено определен от Възложителя. При невъзстановяване в срок, подлежащите на възстановяване суми, заедно с дължимата лихва от датата на извършване на подлежащото на възстановяване плащане, се приспадат от всякакви суми, дължими по Договора между Изпълнителя и Възложителя. В случай, че това е неприложимо, Възложителят има право да упражни на правата си по предоставената от Изпълнителя Гаранция за изпълнение.

Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на Участника трябва да е изготвено съгласно настоящите Указания по приложения образец. Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на Участника трябва да включва:

- Предложение за Приетата Договорна сума по смисъла на Проекта на Договора - от настоящата Документация, включващо стойностите на всички дейности в обхвата на поръчката, с изключение на стойността на непредвидените разходи, а именно Подготовка на строителството и временно строителство и Постоянни работи (Основно строителство).
- Предложение за Провизорната сума по смисъла на Проекта на Договора - от настоящата Документация, включващо единствено стойността на непредвидените разходи. Провизорната сума не може да надвишава 4% от стойността на Постоянните работи (основното строителство).

В своето ценово предложение Участникът следва да представи начина на формиране на предложената от него цена въз основа приложените Таблици по образец № 19 показващи формирането на предложената цена.

Таблиците, показващи формирането на предложената цена, се явяват приложение към Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на Участника. Всички количества, които са описани в Таблица, са предварителни количества и не трябва да се разглеждат като действителните и точни количества за Обекта, които се изискват да бъдат изпълнени от Изпълнителя, и всички количества и единични цени, които са описани в Таблиците, трябва да се използват за целите, посочени в настоящите Изисквания и може да не са приложими за други цели. Независимо дали са изрично посочени в проекта и в Таблиците, строителството на обекта ще включва всички работи за цялото изпълнение на настоящата поръчка, за които Участникът ще се счита, че ги е включил в своите единични и общи цени, посочени в Таблиците и в Ценовото предложение за изпълнение на поръчката. Таблиците се представят на хартиен носител и на дигитален носител в електронен формат .xls.

За работи, които не са описани изрично в Таблиците, ще се счита, че са включени в съответните общи суми за Временно строителство и Постоянни работи (Основно строителство) и в Ценовото предложение за изпълнение на поръчката.

Предложената от Участника цена трябва да включва всички необходими разходи, независимо от какво естество са, за и свързани с качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид и обхват, включително, но не само: разходи за: работна сила, необходимата строителна и друга механизация – подвижна и инсталирана, ръчни и механизирани инструменти, подпорни и работни скелета и платформи и техния монтаж и демонтаж, материали, крепежни елементи, спомагателни материали, аксесоари, суровини, оборудване, допълнителни разходи, режимни разноски, доставки, транспорт до и в рамките на обекта, натоварване и разтоварване, приспособления за вертикален или хоризонтален транспорт и техния монтаж и демонтаж, складиране, съхранение, съпътстващи операции, временен монтаж, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за мита, данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета, печалба, разходи за почистване и извозване на отпадъци и за разчистване на площадката, разходи за собствена и екзекутивна документация, разходи за изискуемите с проекта, с нормативните документи и договора проби и изпитвания, разходи за организация на площадката, отопление на битови помещения за Персонала, вода, електричество и други.

Предложената от Участниците цена следва да бъде ограничена до прогнозната стойност.

III . ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

III.1 . Отваряне и преглед на офертите

За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл. 34 – 36 от Закона за обществените поръчки, като определя нейния състав и резервни

членове.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, а в случаите по чл. 14, ал.3 от ЗОП- най- малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Възнагражденията на членовете на комисията и всички разходи, свързани с дейността ѝ, са за сметка на възложителя.

Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

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

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

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

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

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел/ комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

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 до всички участници.

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

След изтичането на срока от 5 работни дни 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.

Комисията при необходимост може по всяко време:

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

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията.

Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

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

2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП;

3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2.

5. 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.

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

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, 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 по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация/ резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

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

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

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

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.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

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

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.

- 27 -

Съгласно чл. 71, ал.5 от ЗОП Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага:

1. по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти, или
2. по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП

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

1. състав на комисията и списък на консултантите;
2. (списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
3. становищата на консултантите;

4.) 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;

5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

6. дата на съставяне на протокола;

7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола на възложителя.

III.2 Методика за оценка на офертите

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА”.

Всеки от членовете на комисията попълва индивидуална оценъчна таблица, като спазва методиката по- долу, след което Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът получил най-висок резултат след: осредняване на резултатите по всеки показател на база получените индивидуални оценки от членовете на Комисията;

Участника с най-висок коефициент КО се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка след осредняването.

- 28 -

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$\text{КО} = \text{П1} \times 30\% + \text{П2} \times 10\% + \text{П3} \times 60\%.$$

Комплексната оценка се формира като сума от оценките за всички показатели в методиката и има максимална стойност 100 точки.

На първо място ще бъде класиран участникът, събрал максимален брой точки.

„Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки	Относителна тежест в КО
1. Ценови критерий – П1	100	30 %

2. Срок за изпълнение – П2	100	10 %
3. Методология за изпълнение– ПЗ	100	60 %

В) Показатели за оценка:

(П2) СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Оценява се предложението от участника срок за изпълнение на поръчката в месеци. Предложенията по показател срок за изпълнение се представят като цяло число или десетична дроб в месеци с точност до втория знак след десетичната запетая. При изчисляването от календарни дни, съгласно линейния график, в месеци следва да се вземе като константа брой дни в месеца 30. 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 и/или е предложен срок за изпълнение, който надвишава максималния допустим срок за изпълнението на дейностите.

Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 10 %. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$П2 = (C_{min}A1 / C_nA1) \times 100 = \dots\dots\dots \text{(брой точки)}$$

Където $C_n A1..$ е предложението срок на изпълнение за поръчката, съгласно Техническото предложение на съответния участник.

Където $C_{min} A1..$ е най-краткият предложен срок на изпълнение за поръчката съгласно Техническите предложения от всички допуснати до оценка участници.

(ПЗ) МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Максимален брой точки по показателя - 100 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка 60%. Изчислява се по формулата:

$$ПЗ = A + B, \text{ Където:}$$

№	Подпоказател	Макс. бр. точки
А.	ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА	60
Б.	УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	40
ОБЩО:		100

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

ПОДПОКАЗАТЕЛ	Степен на съответствие	Брой точки
А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА		Макс. брой точки 60

<p>Фактори, влияещи на оценката:</p> <p><i>По този показател Комисията оценява: организацията на работата по реализиране предмета на поръчката; заедно с разпределението на работната сила и техническите ресурси в това число обема ангажименти,</i></p> <p><i>Комплекса от действия за постигане на срочност и качество, контрола за постигане на качество,, начини за постигане на очакваните резултати, взаимодействие с различните участници в процеса; мерки за опазване на околната среда и за осигуряване на сигурност на персонала.</i></p> <p><i>Комисията преценява адекватността и целесъобразността на представеното разпределение на отговорностите и доколко то се покрива от декларираната осигуреност на ресурси от страна на участника.</i></p>	<p>60т. – се получава, когато „Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”. Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, напълно обезпечена е от страна на човешки ресурс и технически средства, разпределението на отговорностите е направено така, че да осигури законосъобразността, качествено и срочно изпълнение на услугата. Налице е ясно изразен подход за изпълнение на поръчката.</p> <p>„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”, следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за всеки етап от изпълнението- дейностите, съгласно техническа спецификация в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.</p> <p>„Ясно”: следва да се разбира, представяне на конкретните етапи от изпълнението- дейностите, съгласно техническа спецификация по начин по който етапът от изпълнението, както и конкретния подход за осъществяването му като комплекс от действия, да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение.</p>	<p>60 точки</p>
	<p>30т. – се получава, когато Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, но обосновката на предложената организация на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана;</p> <p>„Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и</p>	<p>30 точки</p>

	<p>аргументирана”, когато: не е представена изчерпателна информация по някой от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност, конкретния вид СМР в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.</p>	
	<p><i>Забележка:</i> Ако участник представи Организация на работа, която не отговаря на изискванията за съдържание, посочени в документацията, комисията отстранява офертата от последващо участие. Ако не са развити отделни елементи на Организацията на работа, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.</p>	
Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.		Макс. брой точки 40
<p><i>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя групи рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</i></p> <p><i>1. Времеви рискове:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Закъснение началото на започване на работите;</i> - <i>Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;</i> - <i>Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на етапи от изпълнението;</i> <p><i>2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на възложителя;</i></p> <p><i>3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ Управляващ орган на Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”, Бенефициентът по Програмата и Възложител на договора за обществена поръчка.</i></p> <p><i>4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на ОП „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.” във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента.</i></p> <p><i>5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;</i></p> <p><i>6. Трудности при изпълнението, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация.</i></p> <p><i>7. Трудности при изпълнението, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население.</i></p>		

<p>8. Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора.</p> <p>9 Риск от проява на недостатък в изпълнението в рамките на гаранционния срок.</p> <p>Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя се оценяват по следните критерии:</p>		
<p>Фактори, влияещи на оценката свързана с управление на групите рискове, дефинирани от възложителя:</p> <p>- Участниците предлагат мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя, като същите трябва да са изчерпателно развити, и да съответстват на възможностите на участника за реализацията им.</p> <p>- изложението следва да е адекватно на съответната група рискове</p> <p>*адекватни на риска са дейности, съответстващи на групата рискове, за които се отнасят.</p> <p>*изчерпателно развити- означава представяне на информация, която създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.;</p>	<p>Максимална оценка 40т. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки са *адекватни на съответния риск, *изчерпателно развити са и изпълнението им е гарантирано от страна на участника.</p>	40 точки.
	<p>Добра оценка от 20т. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя, но част от тях не са *изчерпателно развити и/или не всички са *адекватни на риска, за който се отнасят, и/или изпълнението им не е гарантирано от страна на участника.</p>	20 точки.
	<p>Забележка: В случай, че в Методологията за изпълнение липсва информация, относно управлението на някой от дефинираните рискове, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.</p>	

(П1) ЦЕНОВИ КРИТЕРИЙ

До оценка по показателя (П1) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 30 %. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$P1 = (C_{\min} / C_i) \times 100 = \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Където C_i е предложената цена за поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

Където C_{\min} е най-ниската предложена цена за съответната поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовите предложения на всички участници.

Забележка: При извършване на оценяването по съответните показатели на оценка ще се използва закръгляване до втория знак след десетичната запетая.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. От участие в процедурата се отстранява участник, който е посочил цена по-висока от максималната допустима стойност за поръчката/прогнозна стойност, посочена в обявлението/. При установяване на аритметична грешка, комисията извършва съответните действия по изчисляването и вписва аритметично вярната стойност. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за вярно се приема записът с думи.

Оферти, в които оценяваните показатели и подпоказатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

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. 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 поръчката се възлага по критерий икономически най- изгодна оферта, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал.4 от ЗОП.

III.3 Обявяване на резултатите.

Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 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. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 ЗОП
3. не отговаря на изискванията на чл.47, ал. 1 и 5 ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2. ЗОП.

Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

За отказ да сключи договор се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на отказа за сключване на договор от първия класиран участник

Когато определеният изпълнител е непсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

III.4. Договор за възлагане на изпълнението

Преди подписване на договора за възлагане на обществена поръчка участникът представя документи, съгласно чл. 42 от Закона за обществените поръчки. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

а) не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП /не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП /

б) не представи определената гаранция за изпълнение на договора

в) не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

От спечелилия участник в процедурата след сключване на договора се очаква да изпълни поръчката, при спазване на разпоредбите на действащата нормативна уредба и указанията на Възложителя, отнасяща се до изпълняваните работи, и при охраняване интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

1. когато 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;

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

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

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 чл. 43, ал. 2, т. 3 от ЗОП е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

III.5. Прекратяване на процедурата

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

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или проект, или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а;
2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта или заявление за участие или проект;
2. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
3. Участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.
 - са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията.

В случаите по чл.39, ал. 1, т. 3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия

предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

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 по чл.39, ал. 1 или 2 ЗОП.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

III.6.Гаранция за участие

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция.

Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на **8000(осем хиляди)** лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД-ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. Съгласно чл. 59, ал.3 от ЗОП гаранцията за изпълнение се определя на **3 /три/%** от стойността на поръчката/**приетата договорна сума/**

Гаранцията за участие може да бъде представена под формата на парична сума или като банкова гаранция - безусловна и неотменима, като срока на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде не- по- малък от **6/шест /месеца**, считано от крайния срок за получаване на оферти. При представяне на банкова гаранция за участие, участниците съблюдават условията, конкретизирани в документацията за участие.”

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

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Вид и размер на гаранцията за участие в процедурата е в размер, съгласно обявлението, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД-ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на **8000(осем хиляди)** лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. Гаранцията

за участие може да бъде представена като банкова гаранция - безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде не- по- малък от 6/шест /месеца. В случай на представена от участника, избран за изпълнител банкова гаранция за участие, същата се връща след сключване на договора. Избраният за изпълнител участник представя парична сума или банкова гаранция за изпълнение преди сключването на договора.

Банковата гаранцията за участие, задължително съдържа следните условия:

I. Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност- задължително не- по- малък от срока на валидност на офертата- 6 месеца, След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

II. Банковата гаранция за участие съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за участие, при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за усвояване на гаранцията, съгласно ЗОП.

Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по- голям интерес за Възложителя./

III.7. Задържане на гаранцията за участие

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

III.8.Гаранция за изпълнение

Съгласно чл. 59, ал.3 от ЗОП гаранцията за изпълнение се определя на **3 % от стойността на поръчката**

УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранцията за изпълнение на обществената поръчка , съгласно чл.60 (1) от ЗОП може да бъде представена в една от следните форми: парична сума или банкова

гарантия. Съгласно чл.60(2) от ЗОП кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Вид и размер на гаранцията за изпълнение в процедурата – 3 % от стойността на съответната поръчката, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена като банкова гаранция -безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за изпълнение е най- малко до края на срока за съобщаване на дефекти плюс 56 дни.

Банковата гаранцията за изпълнение, задължително съдържа следните условия:

I. Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност- най- малко до края на срока за съобщаване на дефекти плюс 56 дни., предложен от участника. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

II. Банковата гаранция за изпълнение съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за изпълнение, при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за задържане гаранцията за изпълнение или за упражняване на правата по банковата гаранция, съгласно договора, подписан с изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение е в размер, съгласно обявлението за обществена поръчка. Ако търговската практика на обслужващата банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не допуска издаване на банкови гаранции за по- дълъг срок от 1/една/ година и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представи банкова гаранция със срок на валидност по- малък от изискуемия в раздел III.1.1 от обявлението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава преди изтичане на срока ѝ, да я поднови и да представи оригинал на нова банкова гаранция с условия, съгласно проведената процедура за обществената поръчка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа банкова гаранция валидна в съответствие със изискуемия срок за нейната валидност, съгласно чл. III.1.1 / най- малко до края на срока за съобщаване на дефекти плюс 56 дни./ и подновява валидността преди изтичането ѝ. При неизпълнение на това задължение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право едностранно да прекрати договора.

Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по- голям интерес за Възложителя./

III.9.Отстраняване от участие и обжалване

Участник, за който е налице някои от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

III.9.1. Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок, определен от комисията.

III.9.2. Представената оферта не отговаря на обявените условия в тази документация.

III.9.3. Не е представен някой от изискваните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изисквана съгласно документацията за участие и съгласно ЗОП, или са посочени параметри в офертата в противоречие с одобрените в документацията за участие.

III.9.4. Не е представил документ за създаване на обединение, когато участва в процедурата под такава форма, в срока посочен от възложителя.

III.9.5. Не е отговорил на запитване на комисията относно подадената оферта.

III.9.6. В други случаи, съгласно ЗОП.

III.9.7. Отстраняват се от участие участници, които представят декларации при несъобразяване с образците в документацията за участие, представят непълна или непълни декларации, или не представят декларации от всички лица, които съгласно указанията в документацията трябва да попълнят такава декларация.

III.9.8. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил варианти, когато това е изключено като възможност или е представил самостоятелно оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

III.9.9. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не приложи неговата декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

III.9.10. Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации 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 по възлагане на настоящата обществена поръчка.

III.9.11. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

III.9.12. Комисията предлага за отстраняване участника от участие в процедурата, ако направи предложения в различни от изискуемите мерни единици в документацията или направи предложения с противоречие с условията на проекта на договор.

III.9.13. Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Представянето на оферта задължава участника да приеме

напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация. 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.

III.9.14. Съгласно чл. 47 от Закона за обществените поръчки: Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. обявен в несъстоятелност;
3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че 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 участникът е преустановил дейността си;
2. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
3. 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.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по някоя от точките по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който обстоятелства по посочените точки са налице.

Възложителя не изисква представяне на документите по 47, ал. 10 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

Съгласно чл. 48, ал.1 от ЗОП: 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 чл. 47, ал. 1 ЗОП. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението, обстоятелства по чл. 47, ал. 2/ако са посочени такива/, 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 чл. 48, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи

по чл. 47, ал. 1 и 2, 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

ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. Жалба може да се подава в 10-дневен срок по реда и условията на чл. 120 и сл. от ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията, с адрес: град София 1000, бул. "Витоша" № 18, тел: 02 /935 6113, факс: 02/980 7315.

IV. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

IV.1. Всеки участник в процедурата представя само една оферта.

IV.2. Участникът, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

IV.3. При изработването на офертата участника трябва да се придържа точно към техническите и други условия в документацията по процедурата.

IV.4. Настоящите условия са задължителни. За неуредените въпроси по настоящата процедура се прилага ЗОП и ППЗОП.

IV.5. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците

IV.6. Участниците трябва да се придържат към условията на документацията.

IV.7. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта с вх. №"

IV.8. Промени в обявлението

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
2. в случаите по чл. 29, ал. 2. от ЗОП

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
2. това се налага в резултат от производство по обжалване;
3. срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

IV.9. Задължителни условия за авансово плащане

IV.8. 1. Авансовото плащане се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след представена от избрания за ИЗПЪЛНИТЕЛ участник на **безусловна и неотменима банкова гаранция за авансово плащане за размера на аванса**, определен като процент, предложен от избрания за изпълнител от стойността на договора

IV.8. 2. **Банковата гаранция трябва да е със срок на валидност най- малко до времето за завършване плюс 28 дни. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.**

IV.8. 3. Гаранцията за авансово плащане обезпечавя ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и служи за възстановяване на извършените авансови плащания при неизпълнение на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Гаранцията за авансово плащане **трябва да съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант, че при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че избрания за изпълнител не е изпълнил задълженията си по договора и/ или не е изпълнил предложения от офертата ще плати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ направено авансово плащане.**

IV.8. 4. Банковата гаранция за авансово плащане да **влиза в сила при получаване на плащането**, представляващо аванс.

IV.8. 5. Оригиналът на банковата гаранция се връща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след извършване на реални и качествени работи: със стойност – размера на предоставения аванс, удостоверено с документи към момента на плащане на приетите работи.

Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя./

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. 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 почивния.
3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

2. Изпълнителят и неговите служители са длъжни да ползват получената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация само за целите на настоящата обществена поръчка

V. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Обществената поръчка се изпълнява за нуждите на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. В предмета на поръчката са включени следните дейности: Получаване на всички становища и разрешения, необходими за неговата работа съгласно българското законодателство. Актуализация на разработения План за

безопасност и здраве (ПБЗ) и разработване на Работен проект по организация и изпълнение на строителството (РПОИС). Законосъобразно, качествено и срочно започване, изпълнение и завършване на строителството, включително доставка на суровини и материали, механизация, работна сила и всякакви услуги и дейности, необходими за изпълнение на строителството в съответствие с техническите спецификации и инвестиционните проекти, съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, всички други действащи нормативни документи, Договорните условия на ФИДИК (FIDIC) за изграждане на строителни и инженерни обекти, проектирани от Възложителя (Червена книга, Първо издание на Международната федерация на инженерите - консултанти (FIDIC), 1999) - Общи и Специфични условия, и правилата на ОП "Околна среда 2007-2013г.". Изготвяне на екзекутивна документация и кадастрални заснемания на целия обект съгласно чл. 52 от Закона за кадастъра и имотния регистър. Проби при завършване на строително - монтажните работи. Съдействие в процеса на въвеждане на обектите в експлоатация след получаване на Разрешение за ползване. Отстраняване на всички констатиране дефекти през Срока за съобщаване на дефекти и в рамките на гаранционния срок. Гаранционно обслужване до изтичане гаранционния срок. Изпълнение на административните изисквания съгласно приложимата нормативна уредба и правилата на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013 г.".

2. Възложител

Община Велико Търново
пл. "Майка България" № 2
гр. Велико Търново 5000
Република България

Прогнозна стойност

- 45 -

Общата прогнозна стойност на поръчката възлиза на **898627.61 без ДДС**.

Общата прогнозна стойност е формирана от прогнозните стойности на отделните дейности в обхвата на поръчката, както следва:

- Подготовка на строителството и временно строителство - **18 450,00 лв.**
- Постоянни работи (основно строителство) - **845 615,01 лв.**
- Непредвидени разходи (4% от стойността на осн. строителство) - **34 562,60 лв.**

Приетата Договорна сума по смисъла на Проекта на Договора - включва стойностите на Подготовка на строителството и временно строителство и на Постоянните работи (основното строителство) и не включва непредвидените разходи.

Провизорната сума по смисъла на Проекта на Договора - от настоящата Документация включва единствено стойността на непредвидените разходи.

3. Обособени позиции

В настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

4. Възможност за представяне на варианти

Не се допускат варианти в офертите.

5. Място за изпълнение на поръчката

Местата за изпълнение на поръчката са трасетата и площадките на външните връзки на Площадка № 5 до съществуващите мрежи и съоръжения - елементи на техническата инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 kV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни, разположени в землищата на общини Велико Търново и Лясковец.

В административната сграда на Община Велико Търново ще се осъществяват работни срещи с Екипа за управление на проекта и представители на Управляващия орган на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.", доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

Технически изисквания към изпълнението:

1. Видовете работи се реализират в съответствие с работен проект на разположение на профила на купувача и в стая 503 при Зорница Кънчева-Миладинова Началник отдел „Околна среда”, телефон: 062619 503 в сградата на Общината. Навсякъде, където в настоящата документация или работния проект или е посочено или се навежда към модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство да се чете „или еквивалентно”. Работния проект може да бъде видян от участниците на профила на купувача <http://www.veliko-turnovo.bg>

2. При изпълнението на обществената поръчка се съблюдава действащото в страната законодателство, всички действащи правилници, нормативи и стандарти в областта на строителството, в това число противопожарни и строително-технически норми. По време на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва: всички нормативни документи, касаещи строителния процес; техниката на безопасност на труда;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. От Изпълнителя се изисква по никакъв начин да не уврежда околната среда.

4. Видовете и количествата на работите са съгласно окончателни количествени сметки към работния проект.

5. Документацията на обекта трябва да отговаря на изискванията на Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални

гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

6. Строителят е длъжен: преди започване на строителството да вземе необходимите мерки за осигуряване на безопасността;

7. При изпълнението се съблюдава Наредба № 7 от 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, както и изискванията на другите нормативни актове по безопасност и здраве при работа.

8. Възможност за представяне на варианти в офертите: Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

Допълнителна информация може да бъде получена в административната сграда на Община Велико Търново от Мариела Велкова Цонева - Директор Дирекция „Общинско развитие” или на тел. 062 619 301 и Зорница Кънчева - Миладинова - началник на отдел ОС – тел. 062619 503; инж. Динко Кечев - телефон 062619 506

Участниците предлагат срок за изпълнение, съобразен с плана за изпълнение на проекта.

Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до издаване на Сертификат за изпълнение от Инженера на обекта. Срокът включва:

- Времето за завършване съгласно условията в Проекта на Договора от настоящата Документация, което време следва да бъде предложено от Изпълнителя в календарни дни,
и
- Срок за съобщаване на дефекти с продължителност 180 дни съгласно условията на Договора.

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка започва да тече от Датата на започване съгласно условията в Проекта на Договора - от настоящата Документация.

При всички случаи, периодът на отговорност на Изпълнителя ще продължи за целия гаранционен срок на обекта съгласно действащото българско законодателство.

За изпълнение на поставените от финансиращите институции условия и независимо от всякакви други срокове, Изпълнителят трябва така да организира и управлява строителния процес, че всякакви строително - монтажни работи да са приключили с Констативен акт за установяване годността за приемане на

строежа - образец 15 от Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството преди 31.12.2014 г.