



гр. Мездра, ул. "Христо Ботев" № 27, тел. 0910 926-21, факс: 0910 925-23, e-mail:  
mezdra@mail.bg

**Утвърдил:**

**Иван Аспарухов**

*Кмет на община Мездра*

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ: РЕМОНТ НА УЛИЦИ В ОБЩИНА МЕЗДРА**

Мездра, 2012 г.

# ТОМ I

РЕШЕНИЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНА МЕЗДРА

ОБЯВЛЕНИЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ



*гр. Мездра, ул. "Христо Ботев" № 27, тел. 0910 926-21, факс: 0910 925-23, e-mail:  
mezdra@mail.bg*

# ТОМ II

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИ УСЛОВИЯ

##### 1. Обект и предмет на поръчката

Обект на настоящата обществена поръчка е строителство.

- Предмет на поръчката е извършване на строителни и монтажни работи (СМР), за ремонт на асфалтовата настилка на участъци от четири улици в Община Мездра

##### 2. Обособени позиции

В процедурата се предвиждат четири обособени позиции.

**Позиция 1.** Ремонт на участък от улица „Г.Димитрово” с.Зверино

**Позиция 2.** Ремонт на участък от улица „Г.Димитров” с.Върбешница

**Позиция 3.** Ремонт на участък от улица „Г.Димитров” с.Моравица

**Позиция 4.** Ремонт на участък от улица „Ал.Стамболийски” и площадно пространство с.Игнатица

Участъците за ремонт са показани в приложените схеми в техническата спецификация към документацията .

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

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

##### 4. Място на изпълнение на поръчката

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на Община Мездра.

##### 5. Срок на изпълнение на поръчката

Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите по т. 1 е до **50 (петдесет) дена** от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

##### 6. Разходи по участие в процедурата

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

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

##### 7. Срок на валидност на офертите

**7.1.** Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

## РАЗДЕЛ II

### ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

#### 1. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в **български лева**, с ДДС.

Максималната цена за изпълнение на дейностите е в размер на :

**Позиция 1.** Ремонт на участък от улица „Г.Димитрово” с.Зверино -30 919 лв. с ДДС

**Позиция 2.** Ремонт на участък от улица „ Г.Димитров” с.Върбешница -16 000 лв. с ДДС

**Позиция 3.** Ремонт на участък от улица „ Г.Димитров” с.Моравица- 25 500 лв. с ДДС

**Позиция 4.** Ремонт на участък от улица „ Ал.Стамболийски” и площадно пространство с.Игнатица - 17 600 лв. с ДДС.

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

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

#### 2. Схема на плащане

Редът и условията за плащане на вознаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка.

## ГЛАВА ВТОРА

### УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПРАВИЛА

#### 1. Общи изисквания

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

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

**1.3.** Участниците – български лица, следва да представят с офертата си копие от удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите, ведно с талон към него – включващо втора група,

четвърта категория. Когато участникът е обединение, изискването се отнася за водещия съдружник в обединението.

**1.4.** Участниците – чуждестранни лица, представят удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Закона за камарата на строителите, ведно с талон към него, преди сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

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

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

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

**2.3.** В случай че участник в процедурата е обединение, изискванията за икономически и финансови възможности, и за технически възможности, се отнасят за обединението като цяло. При изискванията, които важат за всеки един от членовете на обединението поотделно, това е изрично посочено в съответната част на документацията.

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

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

- ✓ всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- ✓ водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- ✓ всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- ✓ съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.

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

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

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

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

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

- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен

като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 11;

- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 11, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

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

**3.6.** Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва:

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

**3.6.2.** по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация.

## **РАЗДЕЛ II**

### **АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ**

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

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

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

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

подзаконовни актове.

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

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

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

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

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

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

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

**1.11.** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

**1.12.** Участникът:

**1.12.1.** да не е и да няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси<sup>1</sup> с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в Община Мездра;

**1.12.2.** да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси<sup>2</sup>, както и такова лице не е съдружник, притежател на дялове или акции, управител или член на орган на управление или контрол на участника.

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

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

<sup>1</sup> „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 1 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са:

- ✓ съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство;
- ✓ роднините по права линия;
- ✓ по сребрена линия - до четвърта степен включително;
- ✓ роднините по сватовство - до втора степен включително;
- ✓ физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждаат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

<sup>2</sup> „Лица по чл. 21 и 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси” са:

- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало публична длъжност, при изпълнението на която е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол по отношение на участника или е сключвало договори с него, или със свързани лица.
- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало длъжност в Община Мездра, Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Управляващ орган на Оперативна програма „Регионално развитие” 2007 – 2013 г., Междинно звено или друга подобна публична организация, в изпълнение на която 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.
- ✓ Изискването се отнася и за ключовите експерти на участника.



**2.2.** Декларациите се попълват по образците, съгласно настоящата документация (Образци № 5, 6, 7, 8 ).

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

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

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

### **РАЗДЕЛ III**

#### **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ**

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

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

1.1.1. има минимален документално доказан общ оборот от дейността или доход общо за предходните три приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), в размер равен или по-голям от 250 000 (двеста и петдесет хиляди) лева.

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, като стойността от 250 000 лв. оборот за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя.

1.1.2. има минимален оборот от строителство общо за предходните три приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), в размер равен или по-голям от 200 000 лв. (двеста хиляди) лева, от извършване на СМР на обекти, които попадат в полето на чл.137, ал. 1, т. 4, б. "д" от ЗУТ във връзка с чл.137, ал. 1, т. 4, б. "а" от ЗУТ

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, като стойността от 200 000 лв. оборот за трите години . от извършване на СМР на обекти, които попадат в полето на чл.137, ал. 1, т. 4, б. "д" от ЗУТ във връзка с чл.137, ал. 1, т. 4, б. "а" от ЗУТ се умножава по процента на участие на подизпълнителя, като видът на дейностите, от които следва да е реализиран е в съответствие с дейностите, които подизпълнителят ще извършва, съгласно посоченото в офертата.

1.1.3. притежава валидна застраховка „Професионална отговорност в строителството“, за обекти четвърта категория съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ. В случай на изтичане на срока на валидност на представената застраховка преди влизане в сила на решението на възложителя за избор на изпълнител на настоящата обществена поръчка, Възложителят си запазва правото да изисква допълнително документ, доказващ сключването на нова застраховка.

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

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

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

- 1.2.1. Валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за обекти четвърта категория съгласно чл.137, ал. 1 от ЗУТ
- 1.2.2. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години (2009, 2010 и 2011 г.), – подписани и подпечатани от участника на всяка страница или ЕИК при условията на чл.23 от Закона за търговския регистър.
- 1.2.3. За физическите лица – заверено от НАП копие на данъчна декларация за всяка от предходните три години.
- 1.2.4. Справка за общия оборот и за оборота от строителство от извършване на СМР на обекти, които попадат в полето на чл.137, ал. 1, т. 4, б. ”д” от ЗУТ във връзка с чл.137, ал. 1, т. 4, б. ”а” от ЗУТ за всяка от последните три приключени финансови години(2009, 2010 и 2011 г.).

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

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

1.5. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията **не извършва преглед по същество на документите**, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а **проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи** и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

1.6. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен начин да се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## 2. Минимални изисквания за технически възможности

2.1. Да докаже наличието на собствена или наета механизация/оборудване от специализиран и общ характер, която следва да включва минимум:

- ✓ Самосвали - 2 броя
- ✓ Виброваляк -1 брой
- ✓ Машина за асфалт - 1 брой

- ✓ Валяк за уплътняване на асфалт - 1 брой
- ✓ Фреза за асфалт - 1 брой
- ✓ други, по преценка на Изпълнителя за качествено извършване на работите, предмет на настоящата поръчка

Участникът трябва да докаже дали тези съоръжения са негова собственост или са наети.

Изискването не се прилага за подизпълнителя.

2.2 е вписан в ЦПРС –вписването да включва втора група, четвърта категория.

Изискването се прилага за участници – български юридически лица. Изискването се прилага най-малко за водещия съдружник в обединението.

Изискването се прилага и за подизпълнителите – български юридически лица, в съответствие с дейностите, които ще извършват.

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

2.2.1. Списък на основните договори за строителство, изпълнени през последните пет години (Образец № 12) до датата на подаване на офертата

Препоръките следва да съдържат цялата информация, релевантна за доказване на изискванията на настоящата документация, както следва:

- ✓ *Възложител и изпълнител по договора;*
- ✓ *предмет на договора;*
- ✓ *стойност на договора;*
- ✓ *период на изпълнение на договора;*
- ✓ *дата на приключване на дейностите по договора;*

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

2.2.2. Списък-декларация техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на настоящата документация, придружен от документи за собственост/валиден договор за финансов лизинг, или валиден договор за наем на всяка една машина/оборудване, включени в списъка.

По отношение на документа за собственост – за ППС, включени в списъка се представят талон за регистрация на името на участника/член на обединението/подизпълнител.

По отношение на договорите за финансов лизинг – качеството на лизингополучател следва да има участникът/член на обединението/подизпълнител. В случай че договорът не отговаря на посоченото изискване, се приема, че е налице нередовен документ и комисията изисква представяне на документ, в съответствие с изискванията на настоящата документация. В случай че участникът отново не представи документа, в съответствие с изискванията, участникът се отстранява от участие в процедурата.

По отношение на договорите за наем – качеството на наемател следва да има участникът/член на обединението/подизпълнител. Договорът следва да индивидуализира

ясно машината/оборудването, което се предоставя под наем и да не съдържа уговорки относно предоставянето на оборудването. В случай че договорът не отговаря на някое от посочените изисквания, се приема, че е налице нередовен документ и комисията изисква представяне на документ, в съответствие с изискванията на настоящата документация. В случай че участникът отново не представи документа, в съответствие с изискванията, участникът се отстранява от участие в процедурата.

2.2.3. Копие от валидно Удостоверение за вписване в ЦПРС, ведно с талон към него, съгласно изискванията на настоящата документация – по отношение на български юридически лица.

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

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

### 3. Минимални изисквания за професионална квалификация и опит

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да осигури за изпълнението на поръчката ключови експерти и специалисти, които да отговарят на изискванията на Възложителя, както следва:

1.1. Технически ръководител - да отговаря на условията на чл. 163а от ЗУТ и да има минимум 5 години професионален опит на позиция ръководител на строеж

1.2. Координатор по безопасност и здраве (КБЗ)– да има минимум 3 години опит на тази позиция.

При участници - обединения, изискванията се прилагат за обединението като цяло, а при подизпълнители - съобразно вида и дела на тяхното участие

3.3. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти:

3.3.1 Автобиография (Образец № 13)

3.3.2. Копия от дипломи и удостоверения за правоспособност (ако има такива) – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност.

3.3.3. Копие от сертификат за преминал курс за координатор по безопасност и здраве – по отношение на експерта „Координатор по безопасност и здраве“;

3.3.4. Трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на общия професионален опит, от които да е видна и позицията, на която е бил назначен експертът;

3.4. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията **не извършва преглед по същество на документите**, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а **проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи** и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде

безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

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

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВАТА И ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА**

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

**1.1.** Участникът изготвя техническата си оферта, в съответствие с изискванията на Техническите спецификации на настоящата документация за участие, по Образец № 17.

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

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

##### **1.3.1. Линеен график за реализация на обекта**

Графичната част на линейния график следва да е съобразена с технологията и организацията на изпълнение на обекта и от него да е видна последователността на работите. Върху всяка хоризонтална отсечка, изобразяваща отделна работа, се записва броят на работниците, които я изпълняват и продължителността на същата в дни.

##### **1.3.2. Срок за изпълнение на поръчката – в календарни дни.**

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

##### **1.3.3. Посочване на гаранционните срокове, съгласно действащото законодателство.**

**1.4.** Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

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

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

**2.1.** Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта стойността за изпълнение на дейностите, посочени в Техническите спецификации .

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

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

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

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

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

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

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

**2.3.** Стойността следва да е в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност (ДДС).

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

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

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ V ГАРАНЦИИ**

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

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

**1.1.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на 850 лв. (осемстотин и петдесет лева).

**1.1.2.** Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под

формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

**1.1.3.** Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 100 (сто) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя.

**1.1.4.** Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка:

**IBAN BG82STSA93003325414500**

**BIC STSABGSF**

**Банка „ДСК” ЕАД клон Мездра**

**1.1.5.** Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие че същият не е представен в офертата поради пропуск. Комисията **няма да приема за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите**, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на оферта за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата.

**1.1.6.** При първоначалния преглед на офертите, комисията не извършва преглед по същество на реквизитите на банковата гаранция и нейното съответствие с изискванията на възложителя. Проверката по същество се извършва на етап преглед за съответствие с критериите за подбор.

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

- а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или;
- б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или;
- в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя:
  - ✓ е безусловна и неотменима или;
  - ✓ е в полза на Възложителя, или;
  - ✓ е със срок на валидност 100 (сто) или повече дни от датата на представяне на офертата, или
  - ✓ е за настоящата обществена поръчка.

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

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

**1.2.2.** Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато участникът обжалва решението на възложителя – до решаване на спора. Гаранцията за участие се освобождава след влизане в сила на решението във връзка с обжалването, независимо от изхода на спора.

**1.2.3.** В случаите по т. 1.2.2, ако е необходимо удължаване на срока на валидност на гаранцията и участникът откаже да я удължи – Възложителят има право да усвои сумата по

гаранцията при себе си – до решаване на спора.

**1.2.4.** Гаранцията за участие се усвоява в следните случаи:

1.2.4.1. участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

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

**1.2.5.** Гаранциите на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител. В същия срок, но след изтичане на срока на обжалване на решението за прекратяване се освобождават гаранциите на всички участници при прекратяване на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

**1.2.6.** Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават в срок след сключването на договор за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

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

## **2. Гаранция за изпълнение на договора**

### **2.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

**2.1.1.** В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, в размер на 3% (три процента) от стойността на договора.

**2.1.2.** Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

**2.1.3.** Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване.

**2.1.4.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея е изрично записано, че:

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя;
- ✓ е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора; има възможност за нейното усвояване на части.

**2.1.5.** При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

### **2.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

**2.2.1.** Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.



**2.2.2.** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК**

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

**1.1.** който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;

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

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

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

**1.2.3.** за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 от ЗОП

**1.2.4.** който не е заверил по надлежния ред представените с офертата документи, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;

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

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

#### **2. Правомощия на комисията**

**2.1.** Комисията е задължена да изиска от участниците допълнителни документи, както и отстраняване на констатирани формални нередовности в представените документи. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията не извършва преглед по същество на документите по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи.

**2.2.** Комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните при първоначалната проверка нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

**2.3.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически и ценови оферти (Плик 2 и 3).

**2.4.** Правомощието по т. 2.3. не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

#### РАЗДЕЛ I

#### ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

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

1.1. Мястото и срокът за закупуване на документацията за участие са посочени в обявлението за откриване на настоящата процедура.

1.2. Наличието на валиден документ за закупена документация, издаден на името на участника<sup>3</sup> е условие за участие в настоящата процедура.

1.3. Документацията за участие може да се закупува до 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

1.4. Лицата имат право да разгледат документацията, преди да я закупят.

1.5. Ако не е предоставен достъп до документацията на интернет-страницата на Община Мездра, предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ от 8.00 часа до 16.00 часа, всеки работен ден до изтичане на срока по т.1.3.

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

##### 2. Цена на документацията за участие

Цената на настоящата документация е 10 (десет) лв.

##### 3. Начин на плащане на документацията за участие

Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в срока по т. 1.3. в брой, в касата на Община Мездра, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от възложителя.

#### РАЗДЕЛ II

#### ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

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

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

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и

---

<sup>3</sup> При участие на обединение, достатъчно е представянето на документ за закупуване на документацията на името на поне един от участниците в обединението.

формулярите, обявени от възложителя.

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

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

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

## **2. Разяснения по документацията за участие**

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

**2.2.** Исканията за разяснения могат да бъдат правени не по-късно от 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

**2.3.** Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от датата, на която е постъпило запитването.

**2.4.** Възложителят изпраща разяснението до всички участници, които са закупили документация за участие на посочените от тях данни за кореспонденция, без да посочва в отговора лицето, направило запитването.

**2.5.** Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

## **РАЗДЕЛ III**

### **ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

#### **1. Език на офертата**

**1.1.** Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

**1.2.** Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

#### **2. Изисквания към преводите**

**2.1.** Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод.

**2.2.** Всички документи, извън този по т. 2.1. се представят и в превод.

**2.3.** При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията.

#### **3. Копия на документи**

**3.1.** В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

**3.2.** Във всички случаи, освен тези по т. 3.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от

лицето с представителна власт или изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно) и подпечатани с печата на участника.

**3.3.** Не се изисква заверка на копието от оригиналната оферта на участника, представено, съгласно изискванията на настоящата документация.

**3.4.** Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице и подпечатани.

#### **4. Други формални изисквания**

**4.1.** По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**4.2.** Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

**4.3.** Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Раздел V „Съдържание на офертата”.

### **РАЗДЕЛ IV**

#### **ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ**

##### **1. Конфиденциална информация**

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

##### **2. Допълване и оттегляне на офертата**

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

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

**2.3.** Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: *“Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер.....”*.

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

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

### **РАЗДЕЛ V**

#### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ**

**1. Офертата, поставена в непрозрачен плик (ПЛИК № 4) се състои от три части:**

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

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

### 1.3. ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”.

## 2. Съдържание на ПЛИК №1:

### 2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

#### 2.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.1.1.1. Списъкът съдържа ясна идентификация на участника в обществената поръчка. В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.

2.1.1.2. Списъкът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от представляващите всеки един от участниците в обединението.

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

#### 2.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

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

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

2.2.1.2. Офертата се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от представляващите всеки един от участниците в обединението.

### 2.3. Административни сведения - попълва се Образец № 2.

#### 2.3.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.3.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

### 2.4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка – попълва се Образец № 3.

#### 2.4.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.4.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

### 2.5. Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 4.

#### 2.5.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.5.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

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

### **2.6.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

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

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

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

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

## **2.7. Удостоверение за актуално състояние.**

### **2.7.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

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

2.7.1.2. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено от него лице.

2.7.1.3. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство.

2.7.1.4. Документът по т. 2.7.1.3. не се приема за „еквивалентен” и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

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

2.7.1.5. Обстоятелствата по т. 2.7.1.4., които следва да бъдат удостоверени, могат да се доказват и с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът. Компетентността на органа да издаде съответния документ се установява с лицензиран превод на приложимите текстове от нормативните разпоредби на националното законодателство на участника.

## **2.8. Документ за закупена документация за участие.**

### **2.8.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

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

## **2.9. Документ за внесена гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация.**

2.9.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.9.1.1. Документът следва да е издаден на името на участника/обединението или на водещия съдружник на обединението.

2.9.1.2. Представя се оригиналът на банковата гаранция

**2.10. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 5, 6, 7 и 8.**

2.10.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

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

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

**2.11. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), съдържащо клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

2.11.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.11.1.1. Документът следва да съдържа всички клаузи, съгласно изискванията на настоящата документация.

**2.12. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се Образец № 9 – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

2.12.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.12.1.1. Документът се представя от всяко лице, включено в обединението.

**2.13. Нотариално заверени пълномощни (оригинали) от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението – когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

**2.14. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 10.**

2.14.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.14.1.1. Документът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**2.15. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 11 от всеки от подизпълнителите.**

2.15.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.15.1.1. Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или изрично упълномощено от него/тях лице.

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

2.16.1. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години – подписани и

**подпечатани от участника на всяка страница.**

**2.16.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

2.16.1.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението.

2.16.1.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника.

2.16.1.1.3. Участници – физически лица представят копия от годишните данъчни декларации, заверени от НАП, за всяка от предходните три години.

1.1.4. **2.16.2. Информация за общия оборот и за оборота от строителство от извършване на СМР на обекти, които попадат в полето на чл.137, ал. 1, т. 4, б. "д" от ЗУТ във връзка с чл.137, ал. 1, т. 4, б. "а" от ЗУТ, за последните три приключени финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.**

**2.16.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

2.16.2.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението.

2.16.2.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника.

**2.16.3. Валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, по смисъла на чл. 171 от ЗУТ, за обекти четвърта категория съгласно чл.137, ал. 1 от ЗУТ.**

**2.16.3.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

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

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

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

**2.17. Доказателства за технически възможности:**

**2.17.1. Списък на основните договори за строителство, изпълнени през последните пет години (Образец № 12) до датата на подаване на офертата придружен от препоръки за добро изпълнение, издадени на съответния участник/член на обединение/подизпълнител, в съответствие с изискванията на настоящата документация.**

**2.17.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

2.17.1.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението.

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

**2.17.2. Списък-декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на настоящата документация, придружен от документи за собственост/валиден договор за финансов лизинг, или валиден договор за наем на всяка една машина/оборудване, включени в списъка, в съответствие с изискванията на настоящата документация.**



2.17.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.17.2.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението.

2.17.2.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника, независимо, че същият/те не е необходимо да отговаря/т на изискването.

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

2.17.3.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

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

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

**2.17.4. Списък на ключовите експерти, които участникът ще използва при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 16).**

2.17.4.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.17.4.1.1. Документът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално полънмощно от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**2.18. Доказателства за професионална квалификация и опита на ключовите експерти:**

**2.18.1.** Автобиография (Образец № 13),

**2.18.2.** Копия от дипломи и удостоверения за правоспособност (ако има такива) – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност.

**2.18.3.** Копие от сертификат за преминал курс за координатор по безопасност и здраве – по отношение на експерта „Координатор по безопасност и здраве“;

**2.18.4.** Трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на общия професионален опит, от които да е видна и позицията, на която е бил назначен експертът;

**2.19. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда в строителството (Образец № 14).**

2.19.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документите:

Документът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**2.20. Проект на договор<sup>4</sup>** – не се попълва, но се парафира на всяка страница.

2.20.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

<sup>4</sup> Парафира се проектът на договор, приложен към настоящата документация. В случай че парафираният договор се отклонява от проекта на договор, приложен към настоящата документация, се приема, че участникът оспорва условията на възложителя и участникът се отстранява от участие в процедурата.

2.20.1.1. Документът се парафира от представляващия участник (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

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

2.21.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

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

**2.22. Декларация, че участниците ще използват материали снабдени със сертификат за качество, който сертификат ще представят при изпълнението на поръчката (Образец № 18).**

2.22.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.22.1.1. Декларацията се подписва от представляващия участник (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**2.23. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 19).**

2.22.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.22.1.1. Декларацията се подписва от представляващия участник (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

### **3. Съдържание на Плик №2:**

3.1. ПЛИК № 2 съдържа техническата оферта, изготвена по Образец № 17, съгласно изискванията на Глава втора „Условия за участие”, Раздел IV „Изисквания към Ценовата и Техническата оферта”, т. 1 „Изисквания към Техническата оферта” на настоящата документация.

3.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

Техническата оферта се подписва от представляващия участник (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

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

4.1. ПЛИК № 3 съдържа ценовата оферта на участника, изготвена по Образец № 15, съгласно изискванията на Глава втора „Условия за участие”, Раздел IV „Изисквания към Ценовата и Техническата оферта”, т. 2 „Изисквания към Ценовата оферта” на настоящата документация.

4.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

Ценовата оферта се подписва от представляващия участник (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

## РАЗДЕЛ VI

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

#### 1. Запечатване и маркиране

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

1.2. Всеки плик съдържа **един оригинал** и **едно копие** на съответните документи, съдържащи се в съответния плик.

1.3. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), като в горния десен ъгъл се изписва:

*„Община Мездра*

*„Ремонт на улици в Община Мездра“*

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

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

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

2.1. Желаящите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти в деловодството на Община Мездра, гр. Мездра, ул. „Христо Ботев“ № 27 от 8.00-16.00 часа до 09.07.2012 г., включително или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка като се предвижда да се спази крайния срок за получаване в общината.

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

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

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

#### 3. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

3.1. Възложителят е длъжен да удължи срока за подаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато първоначално определеният срок е недостатъчен, поради

необходимост от:

- ✓ разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- ✓ оглед на мястото на изпълнение.

**3.2.** Възложителят може да удължи срока за подаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### РАЗДЕЛ I

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

##### 1. Критерий за оценка на офертите

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

#### РАЗДЕЛ II

#### МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА

**1.Оценяването ще бъде извършено по обособените позиции.** За всяка позиция всяко от предложенията ще бъде оценявано по следната методика:

**Обща оценка –К:**

$K = K_c \times 0.80 + K_s \times 0.20$  където:

$K$  – обща оценка на участника

$K_c$  – цена за изпълнение на поръчката с тежест 80%

$K_s$  – срок за изпълнение с тежест 20 %

$K_c = \frac{\text{най-ниската предлагана цена за изпълнение на поръчката}}{\text{предлаганата от кандидата цена}} \times 100$

$K_s = \frac{\text{най-краткия срок за изпълнение}}{\text{предлагания от кандидата срок}} \times 100$

Комисията си запазва правото да изисква писмено представяне на допълнителни доказателства за обстоятелства, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, при условие че същите не водят до изменение на финансовото предложение на участника.

В случай, че бъде установено, че техническата оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, тя се отстранява от участие в процедурата.

## **2. Преоценка при последващо отстраняване**

В случай че участник бъде отстранен от участие в процедурата след отваряне на техническата/ценовата му оферта, се извършва преизчисляване на показателите, при необходимост (в случай че офертата на отстранения участник е участвала при оценяването на другите оферти).

## **3. Процедура при еднакви предложения**

**3.1.** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

**3.2.** При условие че и цените са еднакви, комисията провежда публично жребий за избор на изпълнителя.

# **ГЛАВА ПЕТА**

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

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**

### **ОБЖАЛВАНЕ**

## **РАЗДЕЛ I**

### **РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА**

#### **1. Назначаване на комисията**

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

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

**1.3.** Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 - 36 от ЗОП.

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

**2.1.** Постъпилите оферти се отварят на 10.07.2012 г. в 10.00 часа в сградата на Община Мездра, гр. Мездра, ул. „Христо Ботев” № 27 При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

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

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

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

**2.5.** Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

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

### **3. Публичност**

**3.1.** При извършването на действията на комисията по т. 2, както и при отварянето на ценовите оферти могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители.

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

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

### **4. Последователност на действията на комисията**

**4.1.** Комисията разглежда подробно Плик №1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП и ППЗОП и Глава трета, Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите” от настоящата документация.

**4.2.** Комисията изготвя протокол, в който описва изчерпателно липсващите документи и/или констатирани нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

**4.3.** Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.

**4.4.** Участниците следва да представят поисканите документи, в срока, посочен от комисията, като нямат право да представят други документи освен посочените в протокола. В случай че участникът представи допълнителни документи, извън посочените в протокола, същите не се вземат предвид от комисията при прегледа на офертата за съответствие с критериите за подбор.

**4.5.** След изтичането на срока за представяне на документите, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя.

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

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

изискванията за подбор.

**4.8** Комисията разглежда „Техническата оферта“ по Образец № 17, съгласно настоящата документация.

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

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

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

**4.12.** Комисията уведомява всички участници за деня и часа на отваряне на ценовите оферти. На заседанието имат право да присъстват участниците или упълномощени представители, по реда на т. 3.

**4.13.** Преди отварянето на Плик № 3 комисията обявява резултатите от оценката по показателя **Кс** .

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

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

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

**5.1.** Когато офертата на участник съдържа предложение относно срок за изпълнение на дейностите или обща цена за изпълнение на поръчката, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответното предложение (срок или цена) в останалите допуснати до оценяване и класиране оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

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

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

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

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

**5.5.** Комисията е длъжна да мотивира решението си относно приемането/неприемането на

писмената обосновка.

**5.6.** Хипотезата по настоящата точка се прилага еднократно.

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

**6.1.** В случай че е необходимо тегленето на публичен жребий<sup>5</sup>, комисията уведомява всички участници за деня и часа на провеждането на жребий за избор на изпълнителя. При провеждането на жребия имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, по реда на т. 3.

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

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

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

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

**6.6.** При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протокола по чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

**6.7.** При писмено искане от участник Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола. Възложителят може да откаже да предостави копие от информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

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

- ✓ не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- ✓ всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
- ✓ всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- ✓ класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат

---

<sup>5</sup> вж. Глава четвърта, Раздел II „Методика за оценка на офертите”



договор за обществена поръчка;

- ✓ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- ✓ установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ✓ при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

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

- ✓ е подадена само една оферта за участие;
- ✓ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- ✓ участникът класиран на първо място:
  - а/ откаже да сключи договор, или
  - б/ не изпълни някое от изискванията на чл.42,ал.1, или
  - в/ не отговаря на изискванията на чл.47,ал.1 и ал.5 или на изискванията на чл.47,ал.2, когато са посочени в обявлението.

**3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.**

### **РАЗДЕЛ III**

## **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

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

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

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

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

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

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

**2.1.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е

обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

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

- ✓ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, или;
- ✓ не представи определената гаранция за изпълнение на договора, или;
- ✓ не представи удостоверение за вписване в ЦПРС, съгласно изискванията на настоящата документация (за изпълнители – чуждестранни лица).

**2.3.** При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

### **3. Съдържание на договора**

**3.1.** Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

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

### **4. Ограничения за изменение**

**4.1.** Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

**4.1.1.** когато в резултат на непреодолима сила и/или 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 на стойността на договора, или

в/ намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорените количества или отпадане на дейности, или

**4.1.2.** 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

**4.1.3.** когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт – до размера, произтичащ като пряка или непосредствена последица от него

**4.2.** 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, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

## **РАЗДЕЛ IV ОБЖАЛВАНЕ**

1. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.
2. Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.
3. Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение се обжалва.
4. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".
5. Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ОБЩИ ПРАВИЛА**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ**

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.
2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:
  - 3.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
  - 3.2. 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.

#### **РАЗДЕЛ II**

#### **КОМУНИКАЦИЯ**

##### **1. Език**

Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се

провежда на български език.

## **2. Ред за комуникация**

**2.1.** Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

**2.2.** Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- ✓ лично;
- ✓ по пощата с обратна разписка;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**2.3.** За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ лично;
- ✓ на посочения от участника адрес за кореспонденция;
- ✓ на посочения от участника номер на факс;
- ✓ на посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**2.4.** При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- ✓ номера, от който постъпва информацията;
- ✓ дата и час на изпращане.

**2.5.** Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

**2.6.** Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

**2.7.** Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

***За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.***



*гр. Мездра, ул. "Христо Ботев" № 27, тел. 0910 926-21, факс: 0910 925-23, e-mail:  
mezdra@mail.bg*

# **ТОМ III**

## **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

## **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Техническата спецификация е неделима част от Документацията за участие в обществена поръчка за строителство, наред с договорните условия, работните чертежи и количествените сметки. Спецификацията е предназначена да поясни и развие изискванията по изпълнение на строителните работи, които са предмет на договора за строителство.

Предмет на настоящата открита процедура е избор на изпълнител за извършване на СМР за обект „Ремонт на улици в Община Мездра”.

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

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

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

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

Строително – монтажните работи се отчитат периодично след представяне на Акт - протокол образец №19 с придружително писмо от участника, определен за изпълнител.

Окончателното приемане на извършените и отговарящи на предварително обявените условия строително-монтажни работи се извършва съгласно действащото законодателство.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. Български стандарти или еквивалентни;

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

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

2.4. Изпълнителят следва да осигури съответствието на доставените за влагане на обекта материали без дефекти. Изпълнителят следва да извършва визуална проверка и да проверява документите по доставките, както и други, свързани с това дейности. Материали, които не съответстват на изискванията на техническите спецификации и действащите стандарти, следва да се отстранят незабавно от обекта.

2.5. За всички посочени стандарти се прилагат съответните последни издания. Ако за посочен в настоящата спецификация стандарт има последващо по-ново издание, същото е валидно.

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

### 3. Нормативни актове

Изпълнението на възложените СМР трябва да отговарят на изискванията, установени с Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти (ДВ, бр. 106 от 27 декември 2006 г.).

При строителството задължително да се спазват следните нормативни актове:

- ✓ Закон за камарата на строителите;
- ✓ Закон за признаване на професионални квалификации;
- ✓ Закон за опазване на околната среда;
- ✓ Закон за управление на отпадъците;
- ✓ Закон за техническите изисквания към продуктите;
- ✓ Закон за националната стандартизация.
- ✓ Закон за акредитацията, извършвана от българската служба за акредитация.
- ✓ Правилник за реда за вписване и водене на Централния професионален регистър на строителя;
- ✓ Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
- ✓ Наредба № 1/30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи;
- ✓ 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;
- ✓ Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ Наредба № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и

норми за осигуряване на безопасност при пожар;

- ✓ Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- ✓ 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 № 3 от 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- ✓ Наредба № РД-07/8 от 2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- ✓ Наредба № 5 от 1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска;
- ✓ Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти;

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

#### **4. Проби и изпитвания**

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

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

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

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

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

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

Важно изискване е Изпълнителят трябва да сведе до минимум и намали негативните въздействия на строителните работи. Следващият списък предоставя някои от изискванията, които трябва да се спазват от Изпълнителя, за да може да се намалят щетите и замърсяването и възможно най-малко да се въздейства на околната среда.

- Да се използват съществуващите възможности на сервитут за преминаване, вместо да създават нови такива.
- Чрез добро управление на строителството и надзор на площадката, да се намали прахът и строителните отпадъци.



- Да намали до минимум неудобството, причинено от транспортирането на материали и строителни дейности, като извършва придвижването и строителните дейности по натоварени главни пътища извън пик-часовете, а през деня по малки улици в жилищни райони. Внимателно да се планират транспортните графици, а също така и маршрутите, използвани от превозните средства.
- Да се извършва редовна проверка и поддръжка на оборудването.
- Да се сведат до минимум проблемите по отношение безопасността на работата, като на всички работници се предоставят подходящите инструменти, машини и защитно облекло
- Да се спазват наредби за здраве и безопасност на работното място

След завършване на строителните работи се почистват всички строителни отпадъци .

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

Работите трябва да се извършват при изключително строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и всички изисквания по Наредба № 2/от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (обн., ДВ, бр. 37 от 2004 г.; попр., бр. 98 от 2004 г.)

#### **8. Организация на работа**

Заедно с офертата да се подготви и предаде: Линеен график за изпълнение на строително-монтажните работи.

### **IV. ПРЕДВИДЕНИ СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ:**

Строително-монтажните работи обхващат изкърпване на настилката с топла асфалтова смес и полагане на плътна асфалтова смес с минимална дебелина 4 см на силно нарушени участъци с различни дължини, включително почистване на пътното платно и извозване на отпадъците . Участъците са отразени в приложените скици към настоящата документация.

Участъците за ремонт са от следните улици, всеки от които представлява отделна обособена позиция, със стойност както следва :

**Позиция 1.** Ремонт на участък от улица „Г.Димитрово” с.Зверино -30 919 лв. с ДДС  
Дължина на участъка 240 м, ср. ширина 6 м

**Позиция 2.** Ремонт на участък от улица „ Г.Димитров” с.Върбешница -16 000 лв. с ДДС  
Дължина на участъка 120 м, ширина 7 м

**Позиция 3.** Ремонт на участък от улица „ Г.Димитров” с.Моравица- 25 500 лв. с ДДС  
Дължина на участъка 88 м, ширина 5 м и  
дължина на участъка 160 м, ширина 4.0 м

**Позиция 4.** Ремонт на участък от улица „ Ал.Стамболийски” и площадно

пространство с.Игнатица - 17 600 лв. с ДДС.  
Приблизителна площ 860 кв.м.

Участъците за ремонт по обособени позиции са показани в приложените към техническата спецификация схеми.

## **V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Механизация и оборудване**

Участникът в процедурата трябва да докаже, че разполага с необходимите строителни машини и механизация, както следва:

- ✓ Самосвали - 2 броя
- ✓ Виброваляк -1 брой
- ✓ Машина за асфалт - 1 брой
- ✓ Валяк за уплътняване на асфалт - 1 брой
- ✓ Фреза за асфалт - 1 брой
- ✓ други, по преценка на Изпълнителя за качествено извършване на работите, предмет на настоящата поръчка

Участникът трябва да докаже дали тези съоръжения са негова собственост или са наети.

### **2. Ключови експерти и специалисти**

Участникът трябва да докаже професионалния и технически капацитет на ръководния технически персонал, предлаган за изпълнение на договора с професионални автобиографии на ключовия персонал, както следва:

2.1. Технически ръководител - да отговаря на условията на чл. 163а от ЗУТ и да има минимум 5 години професионален опит на позиция ръководител на строеж

2.2. Координатор по безопасност и здраве (КБЗ)– да има минимум 3 години опит на тази позиция.

Всички разходи за съдействие и поддържащ персонал се считат за включени в общата цена на Изпълнителя.

### **3. Други изисквания**

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

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

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

**Всеки участник подава предложение и за всички обособени позиции.**



# **ТОМ IV**

## **ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

## ПРОЕКТО-ДОГОВОР

Днес..... 2012 год. в гр..... между:

1. Община Мездра обл . Враца, представлявана от Иван Аспарухов Цанов - кмет на Община Мездра и Цеца Димитрова Костова – гл.счетоводител, наричана накратко ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна и

2. ....

с адрес:.....

представляван от.....

и наричан накратко **ИЗПЪЛНИТЕЛ** се сключи настоящия договор..

### СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни “Ремонт на улици в община Мездра “ - на улица / в съответствие с офертата и приложенията към нея, които са неразделна част от договора./

#### II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.2 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение след приключване на договора и има право да задържи внесената гаранция за изпълнение на договора, при неизпълнение на някои от клаузите по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

3.1. Да осигури строителна площадка за обекта в 7-дневен срок след подписване на настоящия договор.

3.2. В 3-дневен срок от подписване на договора да определи длъжностно лице, което да упражнява инвеститорски контрол.

3.3. Да осигури договорената сума за разплащане с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.4. Да провежда периодично проверки и контрол по изпълнението на договора.

#### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

4.1. Да изпълни качествено и в срок възложените му дейности, съгласно действащите нормативни изисквания за този вид работа и условията на

предложената оферта.

4.2. Да изпълни всички изисквания по техническата безопасност на работещите на обекта като спази изискванията на ЗБУТ.

4.3. Да влага в строителството качествени материали, строителни изделия и съоръжения отговарящи на действащите стандарти .

4.4. Да отстранява за своя сметка некачествено изпълнени работи, неотговарящи на действащите стандарти, констатирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ , както и дефектите появили се в гаранционния срок.

#### **IV. СРОКОВЕ**

Чл.5. Срокът за изпълнение е .....дни /съгласно приложения график/ , считано от датата на подписване на договора.

Чл.6.Гаранционния срок е .....месеца.

#### **V. ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ**

Чл.7. Цената, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати за цялостното изпълнение на обекта, е ..... лв.с ДДС

Чл.8. Плащането се извършва по фактури, след подписване на съответните Протоколи за изпълнените видове работи .

#### **VI. КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ РАБОТИ**

Чл.9 Контролът и приемането на извършените съгласно договора работи, се осъществява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.10. Специалистите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следят за качеството на влаганите на обекта материали.

#### **VII. САНКЦИИ**

Чл.11./1/ При неизпълнение на задълженията си по чл.5, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща неустойка в размер на 10% от стойността на договора.

/2/ При неизпълнение на задълженията по този договор неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% на ден от стойността на договора, но не повече от 20%.

#### **VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.12. Приемането на обекта се извършва от Възложителя с протокол.

Чл.13. Гаранционните срокове се отразяват в горния протокол и не могат да бъдат по-малки от минималните срокове ,посочени в Наредба №2 от 31.07.2003 година.

Чл.14. Страните са длъжни в процеса на строителството да изготвят всички необходими документи съгласно действащото законодателство.

Чл.15. Всички спорове, възникнали във връзка със сключването и изпълнението на настоящия договор, се уреждат чрез преки преговори между страните, за което се съставят споразумителни протоколи.

Чл.16. В случай, че не се постигне съгласие по настоящия договор, или постигането на такова не бъде доброволно изпълнено от някоя от страните, спорът се отнася за разрешаване от съда.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра - един от които за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:.....

ИЗПЪЛНИТЕЛ:.....

**ТОМ V**

**ОБРАЗЦИ**



**ОФЕРТА**

Настоящата оферта е подадена от .....

*(наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ)*

и подписана от.....

*(трите имена и ЕГН)*

в качеството му на .....

*(длъжност)*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото заявяваме желанието си да участваме в открита процедура за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Ремонт на улици в Община Мездра”, при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на ..... (.....) календарни дни, включително, считано от крайния срок за получаване на оферти.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, до подписване на договора, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие в процедурата.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, ще я изпълним в пълно съответствие с изискванията, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

При изпълнение на обществената поръчка ще ползваме/няма да ползваме подизпълнител/и.<sup>6</sup>

Данни за подизпълнителя/ите:

.....

*(наименование на подизпълнителя, ЕИК/БУЛСТАТ)*

Подизпълнителят ще участва за.....% (.....) процента от стойността на обществената поръчка.

Подизпълнителят ще участва за следната част от предмета на обществената поръчка:

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> *Ненужното се зачертава.*

.....  
Към настоящата оферта прилагаме всички изискуеми документи, съгласно документацията за участие, описани в приложения списък.

Подпис и печат:.....

Дата:.....2012 г.

.....  
(име и длъжност)

---

<sup>7</sup> Описват се конкретните дейности, които се предвижда да се извършват от подизпълнителя/ите.

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ**

**1. Наименование:**.....

*(участник/член на обединение/подизпълнител)*

**2. Координати:**

Адрес:.....

Телефон:.....

Факс: .....

E-mail: .....

**3. Лице, представляващо участника**.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

.....

*(длъжност)*

**4. Лице за контакти:**.....

*(трите имена)*

.....

*(длъжност)*

Телефон/факс/e-mail: .....

**5. Наличие на банкова сметка в Обслужваща банка**.....

*(наименование на обслужващата банка)*

.....

(адрес на банката)

.....

(IBAN сметка, BIC код на банката)

Титуляр на сметката:.....

Подпис и печат: .....

Дата:

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният .....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

В качеството си на .....

*(длъжност)*

**на участник/член на обединението/подизпълнител на участника:**

.....

*(наименование на участника/подизпълнителя)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

съм запознат/а с всички обстоятелства и условия, които биха могли да повлияят върху стойността на поръчката, а също и с документацията за участие в обществената поръчка с предмет: „Ремонт на улици в община Мездра”<sup>8</sup>

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:** .....

(подпис и печат)

---

<sup>8</sup> Декларацията се попълва от представляващия участника/член на обединение/подизпълнителя

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

В качеството си на .....

*(длъжност)*

**на участник/член на обединението/подизпълнител на участника:**

.....

*(наименование на участника/подизпълнителя)*

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Задължавам се да спазвам условията за участие в процедурата.
2. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ми бъде възложена.
3. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ми известни във връзка с моето участие в процедурата<sup>9</sup>.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

*(подпис, печат)*

**Дата:** .....

---

<sup>9</sup> Декларацията се попълва от участници/членове на обединение/подизпълнители – физически лица, а за юридически лица – от представляващия участник/член на обединение/подизпълнител

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП

Подписаният.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

адрес: гр. ....община ....., ул.  
.....№..... бл. №....., ап. ...., ет. ....

**В качеството си на** .....

*(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)*

на .....

*(наименование на участника/подизпълнителя – юридическо лице)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда 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. Не съм лишен от право да упражнявам определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността.

3. Не съм виновен за изпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

4. Не съм осъждан за престъпленията по т. 1 съгласно законодателството на държавата, в която съм установен.<sup>10</sup>

5. Осъждан съм за.....*(някое от престъпленията по т.1)*, но съм реабилитиран, за което прилагам съответните доказателства<sup>11</sup>.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

<sup>10</sup> Точка 3 се попълва от участници – чуждестранни лица.

<sup>11</sup> Точка 4 се задрасква, когато същата е неприложима.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.<sup>12</sup>

ДЕКЛАРАТОР: .....

Дата:.....

---

<sup>12</sup> I. Декларацията се попълва, както следва:

**1. От участник – физическо лице.**

**2. По отношение на лицата, установени в Република България:**

- ✓ **От прокуристите на участника – ако има такива.**
- ✓ **При участник – Акционерно дружество – от лицата, овластени да представляват дружеството или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет.**
- ✓ **При участник – Дружество с ограничена отговорност – от управителя/управителите.**
- ✓ **При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капиталата и управителя.**
- ✓ **При участник – Командитно дружество – от всички неограничено отговорни съдружници.**
- ✓ **При участник – Събирателно дружество – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица.**
- ✓ **При участник – Командитно дружество с акции – от изпълнителните членове на Съвета на директорите.**
- ✓ **Във всички останали случаи – от представляващите участника.**

**3. По отношение на лицата, установени/регистрирани извън Република България - от представляващите участника и от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.**

II. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.



**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, и ал. 2, т. 1 ,3,4,5 от ЗОП

Подписаният.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

адрес: гр. ....община ..... ул.  
.....№.....бл. №....., ап. ...., ет. ....

**В качеството си на** .....

*(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)*

на .....

*(наименованието на участника/член на обединение/подизпълнител – юридическо лице)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконови актове.
2. Представяваният от мен участник не е в открито производство по несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконови актове.
3. Представяваният от мен участник не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, както и съгласно националните закони и подзаконови актове.
4. Дейността на представявания от мен участник не е под разпореждане на съда, съгласно националните закони и подзаконови актове
5. Представяваният от мен участник не е преустановил дейността си, съгласно националните закони и подзаконови актове.
6. Представяваният от мен участник не е в производство по ликвидация, съгласно националните закони и подзаконови актове.
7. Представяваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс или съгласно законите на държавата, в която е установено, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган / представяването от мен юридическо лице има парични задължения към държавата или към община, но е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен/ *(ненужното се зачертава)*.
8. Нямам наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

9. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.<sup>13</sup>

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:**.....

(подпис, печат)

---

<sup>13</sup> 1. Декларацията се попълва представляващия/те участника, съгласно удостоверението за актуално състояние на участника/посоченото в ТР.

2. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. 1, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по  
чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Подписаният.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. ....община ..... ул.  
.....№.....бл. №....., ап. ...., ет. ....

**В качеството си на** .....

(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите,  
друго)

на.....

(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Не съм свързано лице с възложителя или с други служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя.<sup>14</sup>

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

14

*I. По отношение на лицата, установени на територията на Република България, декларацията се попълва, както следва:*

1. *От участник – физическо лице.*
2. *От прокуристите на участника – ако има такива.*
3. *При участник – Акционерно дружество – от лицата, овластени да представляват дружеството или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет.*
4. *При участник – Дружество с ограничена отговорност – от управителя/управителите.*
5. *При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капиталата и управителя.*
6. *При участник – Командитно дружество – от всички неограничено отговорни съдружници.*
7. *При участник – Събирателно дружество – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица.*
8. *При участник – Командитно дружество с акции – от изпълнителните членове на Съвета на директорите.*
9. *Във всички останали случаи – от представляващите участника.*

*II. По отношение на чуждестранните лица декларацията се попълва от представляващите участника и от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

*III. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I и II, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.*

3. *Служителите на ръководна длъжност на Възложителя са посочени в сайта на Община Мездра.*

**За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

**ДЕКЛАРАТОР:**.....

**Дата:** .....

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 47, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

адрес: гр. ....община ....., ул.  
.....№..... бл. №....., ап. ...., ет. ....

**В качеството си на** .....

*(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)*

на .....

*(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Представляваният от мен участник не е/аз лично не съм (ненужното се зачертава) сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.<sup>15</sup>

**За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

**ДЕКЛАРАТОР:**.....

**Дата:** .....

<sup>15</sup> Декларацията се подписва от участници/подизпълнители/членове на обединение – физически лица и за юридически лица - от представляващите участника/подизпълнителя/член на обединението, както и от прокуристите/ от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България – по отношение на чуждестранните лица.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

В качеството си на .....

(длъжност)

на: .....

(наименование на съответния член на обединението)

член на Обединение.....

(наименование на обединението)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора.
2. водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.
3. всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.<sup>16</sup>

ДЕКЛАРАТОР: .....

Дата:.....

(подпис, печат)

---

<sup>16</sup> Декларацията се попълва и представя от физическото лице/представляващия/те на всеки от членовете на обединението – участник в настоящата процедура.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният.....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

В качеството си на .....

*(длъжност)*

на участник: .....

*(наименование на участника)***ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. При възлагане на обществената поръчка с посочения по-горе предмет няма да ползвам/ще ползвам подизпълнител/и. *(ненужното се зачертава)*

Подизпълнителят/ите, който/които ще ползвам е/са:

.....

*(наименование на подизпълнителя/ите, ЕИК)*

представяван от.....

*(трите имена, ЕГН)*

в качеството си на.....

*(длъжност)*

2. процентът от общата стойност на поръчката, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е .....

3. конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е.....

3. приемам да отговарям за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/посочените подизпълнители *(ненужното се зачертава)* като за свои действия, бездействия и работа.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....<sup>17</sup>  
(подпис, печат)

**Дата:**

<sup>17</sup> Декларацията се попълва от физическото лице – участник или за юридически лица – от представляващия участника или обединението, съгласно споразумението за обединение или нотариално заверените пълномощни.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

В качеството си на .....

(длъжност)

на участник: .....

(наименование на подизпълнителя)

**ДЕКЛАРИРАМ,**

че съм съгласен да участвам в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Ремонт на улици в Община Мездра” като подизпълнител на.....

(наименование на участника)

**ДЕКЛАРАТОР:** .....<sup>18</sup>

(подпис, печат)

**Дата:**

---

<sup>18</sup> Декларацията се подписва от физическо лице – подизпълнител, а за юридическите лица – от представляващите всеки подизпълнител поотделно.



**СПИСЪК НА ОСНОВНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО, ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ПЕТ ГОДИНИ  
(2007,2008,2009,2010,2011 година)**

№	Предмет на договора	Възложител	Изпълнител	Стойност на договора	Период на изпълнение	Основни дейности, включени в договора	Процент на изпълнение на участника и описание на дейностите, изпълнявани от участника <sup>19</sup>
1.							
2.							
3.							

Подпис и печат:.....

Дата:.....

<sup>19</sup> В случай че договорът е изпълняван в обединение или като подизпълнител.

## АВТОБИОГРАФИЯ

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Националност:**
5. **Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

6. **Езикови умения:** Посочете степента на владеење по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

Език	Четене	Говоримо	Писмено

7. **Членство в професионални организации:**
8. **Други умения:** (например компютърна грамотност и т.н.)
9. **Понастоящем заемана длъжност:**
10. **Трудов стаж във фирмата:**
11. **Основни квалификации:** (свързани с проекта)

**12. Професионален опит**

От дата – до дата	Място	Компания	Длъжност	Описание

**13. Друга информация от практическо значение** (доказателства за професионалните квалификации и опит, публикации и др.)

**14. Доказателства, подкрепящи професионалния опит** (изброяват се в автобиографията и се прилагат, като самостоятелни документи към нея):

.....  
.....

**15. Декларирам, че ще бъда на разположение да изпълнявам задълженията си съгласно настоящата обществена поръчка, през целия срок на действие на договора, като предпочитам изпълнението на тези свои задължения пред други свои проекти и/или дейности.**

**Дата:** .....

**Подпис:**.....

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният .....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на .....

(длъжност)

на участник: .....

(наименование на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

Спазени са изискванията за закрила на заетостта, включително за минималната цена на труда в строителството<sup>20</sup>.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:** .....

(подпис, печат)

---

<sup>20</sup> Декларацията се попълва от представляващия участника/член на обединението/подизпълнител.

**Ц Е Н О В А   О Ф Е Р Т А**

**ДО:** .....  
(наименование на Възложителя)

**ОТ:**.....  
(наименование на участника)

с адрес:.....

тел.: ....., факс: ....., e-mail:

ЕИК:.....,

Дан.№ .....

Регистрация по ЗДДС: .....

Разплащателна сметка:

IBAN сметка.....

BIC код на банката .....

Банка: .....

Град/клон/офис: .....

Адрес на банката:.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Ремонт на улици в община Мездра”.

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

**За изпълнение на поръчката предлагаме следните цени:**

1.Стойност в лв. с ДДС за доставка и полагане на 1 тон плътна асфалтова смес:

Позиция 1 .....лв.с ДДС

Позиция 2 .....лв.с ДДС  
Позиция 3 .....лв.с ДДС  
Позиция 4 .....лв.с ДДС

При така предложените от нас условия, в нашата финансова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Приемаме предложената от Вас схема на плащанията по настоящата поръчка.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети във финансовата ни оферта до изтичане на ..... календарни дни, включително, от датата на изпращането ѝ.

Към настоящата оферта прилагаме:

1. Ценови показатели за формиране на единичните цени.

**Дата:** .....

**Подпис и печат:**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**Към ценовата оферта**

.....  
[наименование на участника]

**Ценови показатели при формиране на единичните цени**

При формиране на единичните цени за отделните видове работи сме използвали следните ценови показатели:

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

Дата: .....

Подпис и печат:

**Списък на екипа от ключови експерти, които ще отговарят за изпълнението на поръчката**

Име, презиме, фамилия	Длъжността, която ще изпълнява лицето при изпълнение на обществената поръчка	Вида на правоотношението на лицата с участника (трудова, гражданско, друго)

Дата .....

Подпис : .....

*(Име и фамилия на представляващия участника)*



**ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА**

**ДО:** .....

*(наименование на Възложителя)*

**ОТ:** .....

*(наименование на участника)*

**ЕИК:** .....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Ремонт на улици в община Мездра”.

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

**1. Срок за изпълнение на поръчката – в календарни дни**

Позиция 1 ..... календарни дни

Позиция 2 ..... календарни дни

Позиция 3 ..... календарни дни

Позиция 4 ..... календарни дни

**2. Линеен график за изпълнение на строителството:**

**3. Гаранционни срокове, съгласно действащото законодателство:**

.....

.....

**Дата:** .....

**Подпис и печат:**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният .....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

В качеството си на.....

(длъжност)

на участник: .....

(наименование на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

ще използваме материали, снабдени със сертификат за качество, който сертификат ще представим при изпълнението на поръчката <sup>21</sup>.

ДЕКЛАРАТОР: .....

Дата: .....

(подпис, печат)

---

<sup>21</sup> Декларацията се попълва от представляващия участника.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният .....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

**в качеството си на** .....

*(длъжност)*

**на участник:** .....

*(наименование на участника)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

Приемам условията в проекта на договор за строителството<sup>22</sup>.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:** .....

*(подпис, печат)*

---

<sup>22</sup> Декларацията се попълва от представляващия участника.

