О Б Щ И Н А Д О С П А Т

4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

MUNICIPALITY OF DOSPAT

4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtinadospat@abv.bg

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

За участие в открита процедура с предмет:

„Оценка на съответствието на инвестиционните проекти с основните изисквания към строежите на фаза технически проект и изпълнение на функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ по две обособени позици"

ОП 1 - „Извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на СМР на обекти с обем на СМР до 500 000 лева без ДДС"

ОП 2 - „Извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на СМР на обекти с обем на СМР над 500 000 лева без ДДС"

http://dospat.bg/Ocenka_nadzor_SMR_500000.aspx

Гр. Доспат ФЕВРУАРИ 2020 г.

Съдържание :

1.Техническа спецификация
2.Методика
3.Образци на документи /самостоятелен файл /
4.Указания за подготовка на образците
5.Проект на договор / самостоятелен файл /

1.Техническа спецификация

Предмет на поръчката:
ОП 1 - „Извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на СМР на обекти с обем на СМР до 500 000 лева без ДДС"
ОП 2 - „Извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на СМР на обекти с обем на СМР над 500 000 лева без ДДС"

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител: Община Доспат.

2. ЦЕЛИ

Строителният надзор трябва да осигури надежден контрол върху качеството на планираните строително-монтажни работи, като защитава интересите на Възложителя през целия инвестиционен процес при изпълнение на поръчката. Той ще бъде отговорен за изпълнението на всички изисквания на българското законодателство, свързано с надзора на строителните дейности, а също така ще съблюдава и проверява дали Изпълнителят на строително-монтажните работи ще извършва същите в съответствие с техническите норми и изисквания на специализираното законодателство (Закон за устройство на територията и подзаконовите актове към него) и одобрения инвестиционен (технически) проект.
Целта на процедурата е да се избере консултант, който ще упражнява строителния надзор над обекта на процедурата.

3. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА

3.1. Териториален обхват на проекта и място на изпълнение на договора

Община Доспат, област Смолян,

3.2. Обхват на строително-монтажните работи, при изпълнение на които ще се осъществява строителен надзор

Съгласно одобрения инвестиционен проект.

4. ИЗИСКВАНИЯ

4.1. Изпълнителят извършва строителен надзор в пълен обем на предвидените от ЗУТ (чл. 168) отговорности и задължения, Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и действащи в момента нормативни актове за извършване на строително-монтажни работи (СМР) за периода от подписване на Протокола за
откриване на строителна площадка (Акт обр. 2а или Акт обр. 2) за съответния обект до издаване на Разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация.

4.2. Изисквания към Изпълнителя:

Да контролира законосъобразното започване на строежа.

Да осигури постоянно присъствие на свои представители на обекта за времето, през което се изпълняват строително-монтажни работи.
Да следи за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с Възложителя да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от изпълнителя.
Да контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи и актове по време на строителството.
Да контролира изпълнението на строежа съгласно одобрените проекти. Да не допуска изменение на проекта по време на строителството, ако промяната не е съгласувана от Възложителя и проектанта и одобрена по законовия ред.
Изпълнителят носи отговорност за спазване на условията на безопасност на труда, в това число съгласно Плана за безопасност и здраве на изпълнителя на СМР, както и има задължението да отстранява от строителната площадка работещи и други намиращи се на нея лица за неспазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.
Да контролира качеството на влаганите строителни материали и изделия, като изисква от Изпълнителя на строежа сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност.
Да контролира количеството и качеството на изпълнение на строително-монтажните работи, за да определи дали да се извършат плащания на изпълнителя, за които той претендира.
Да изисква провеждането само в негово присъствие и да контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на всички функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация.
Да подписва всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на стоежа, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредбите към него.

Да вписва всички свои решения и указания в заповедната книга на строежа.
Да контролира правилното водене на заповедната книга на строежа.
Да изготви окончателен доклад придружен с „Технически паспорт" до Дирекцията за национален строителен контрол относно готовността на строежа за въвеждане в експлоатация заедно с технически паспорт на обекта.
Да внесе към Възложителя писмено искане за назначаване на Приемателна комисия придружено от необходимите документи, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.
Да участва в заседанията на Приемателната комисия, като я запознае с изпълнения строеж съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него.
Да подписва протоколите от заседанията на Приемателна комисия, като не допуска приемането на строежа при неспазване на изискванията на нормативните актове.
Да подържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по изпълнение на поръчката; Да не възлага изпълнението на услугите или части от тях по изпълнението на настоящата обществена поръчка на трети лица.
Да осигури на Възложителя и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените услуги, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.
Да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с

предварително писмено съгласие на Възложителя, нито Изпълнителят, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на Възложителя информация, която им е предоставена или са получили в резултат на извършени от тях в процеса и за целите на изпълнението на договора проучвания, оценки и изследвания.
Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.
Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора.
Да дава указания и да взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор.
Да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. При ненамеса на строителя за отстраняването им да информира писмено Възложителя и Дирекцията за национален строителен контрол.
При нарушаване на строителните правила и норми да уведоми Дирекцията за национален строителен контрол.
Да спре работите по строежа до отстраняване на констатираните пропуски и нарушения. Разходите по отстраняването им са за сметка на Възложителя, респективно изпълнителя на СМР.
Да участва в комисии за провеждане на единични, 72-часови проби, и комплексни изпитания съгласно изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Горното изброяване е примерно и неизчерпателно. Предмет на поръчката са и всички други дейности, изисквани от закона, технологичните правила и нормативи или необходими за осигуряване на ефективен и качествен контрол по изпълняваните строителни работи.
4.3. Изпълнителят трябва да разполага с екип от достатъчно на брой и с подходяща квалификация и правоспособност експерти с оглед пълното, точното, своевременното, качественото и компетентното осигуряване на строителен надзор на обекта. Всеки от експертите в екипа трябва да е независим и без конфликт на интереси в отговорностите си.
Участникът е длъжен да упражнява строителен надзор чрез екип от технически правоспособни лица, съгласно изискванията на Наредба за условията и реда за издаване на лицензи на консултанти за съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор.

1.Указания за подготовка на офертата

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертите , изискванията към участниците в процедура по реда на Закон за обществените поръчки (ЗОП). Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугите съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания в документацията за участие.

Възложител на поръчката

Възложител на настоящата процедура е инж. Николай Велинов – длъжностно лице съгласно заповед № А-129 от 20.02.2020 година на кмета на Община Доспат .

Административна информация за контакти:
гр.Доспат, п.к. 4831
ул. „Кап.Петко Войвода " №3
телефон: 03045/23 10
Факс: 03045/ 23 12
e-mail: obshtinadospat@abv.bg

Максималната прогнозна стойност на настоящата поръчка **е 159000,00 (сто петдесет и девет хиляди лева) без ДДС , но не повече от стойността получена като произведение на предложения % за възнаграждение и стойността на СМР за всички обекти** . В цената се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. За всеки обект се сключва анекс .

Към момента на откриване на процедурата са осигурени средства за обекти с обем на СМР до 500 000 лева (за „Възстановяване на водосток над р.Доспатска в промишлената зона на град Доспат" , „Ремонт на покривна стреха на ОУ „Никола Вапцаров" и ДГ „Зора"", в с. Цръчна, община Доспат, за Извършване на строително-монтажни работи за реконструкция и рехабилитация на нови и съществуващи улици, съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Доспат –за Улица „Бор" зад полицията – дължина 120 м., площ 543 кв. м.. Тротоари към ул. Бор- 52 кв.м. с. Барутин • Площад пред Кметство (ул. от ОТ 132-133-138 до ОТ 142) – дължина 80 м, площ 750 кв. м.) частично за един обект с обем на СМР над 500 000 лева без ДДС (за „Изграждане на нов градски център ").

Обекти , които ще бъдат изпълнявани в близко бъдеще до 500 000 лева са : „Изграждане на ул и рехабилитация на асфалтовата настилка, тротоарите и подмяна на водопроводната мрежа на улици „Александър Стамболийски" и „Здравец" в град Доспат, община Доспат " ; Изграждане на ул. „Крайбрежна , панорамен път " ; Реконструкция на улично осветление „„ Възстановяване на ПС на територията на община Доспат – 6 броя", а за обекти над 500 000 лева „Рехабилитация на уличната мрежа на гр. Доспат, с.Барутин, с.Късак, с.Любча,с.Змейца, с.Цръчна, с.Чавдар и с. Бръщен общ. Доспат, обл.Смолян"

За ОП1 – 24 000 лева без ДДС
За ОП2 –135 000 лева без ДДС

Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **120 (сто и двадесет) календарни дни,** считано от крайния срок за получаване на офертите;

При обжалване Възложителят ще покани участниците да удължат срока на валидност на офертите си при нужда до сключване на договора за обществената поръчка;

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

Когато оферта не отговаря на условието за валидност съгласно чл. 35а от ППЗОП, участникът ще се отстрани на основание чл. 107, т. 5 от ЗОП.

Срокове на изпълнение:

Срокът за изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционните проекти е не повече от 30 работни дни, от датата на предаване на инвестиционния проект за конкретен

обект на Консултанта от Възложителя **и съответства на дните , предложени от участника в техническото предложение.**

Срокът за упражняване на строителен надзор на СМР е до 36 месеца след сключване на договора и се определя от времетраенето на строително- монтажните работи, технологичния срок за окончателно оформяне на протоколите и актовете по време на строителството, включително подписване на констативен акт Образец 15 и издаването на удостоверение за въвеждане в експлоатация или разрешение за ползване на строежа.

Реалният срок за изпълнение на СМР ще бъде определен съгласно техническото предложение на избраните изпълнители на СМР след провеждане на обществената поръчка за СМР.

В случай, че по непредвидени обстоятелства се наложи спиране на строителните работи, се съставя протокол между представители на Строителя (Проектанта), Надзора (Консултант), Възложителя по настоящия договор, в качеството на възложител на СМР на обекта, срокът за изпълнение на поръчката се удължава с времетраенето на периода, през който не е работено.

V.Оборудване на консултанта.

За периода на изпълнение на договора от началната дата до получаване на Разрешение за ползване на обекта, Консултантът следва да си осигури офис, на територията на гр.Доспат. Консултантът поема разходите относно дейността на неговия състав за периода на договора. Това включва най-общо:

Заплати за неговия състав, жилищно настаняване, текущи разходи, застраховки, лицензи, разрешителни;

Осигуряване на секретарски услуги;

Транспорт за неговия състав;

Офис оборудване, техника и доставки, за да направи експертния екип напълно функционален, включително компютри, телефони, копирна машина и т.н.;

Всякакви разходи за телекомуникация (факс, email, телефон и т.н.);

Всички разходи за размножаване на документи, печатане и др.;

Всички други доставки, инструменти, услуги и организационна поддръжка за успешното изпълнение на договора.

Всички експерти и специалисти на Консултанта следва да бъдат снабдени с лични предпазни средства при посещение на обекта, вкл. водонепромокаемо облекло с ярък цвят, каски, предпазни обувки, и други необходими средства за посещение на обекта.

Приложими нормативни документи.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

Българското законодателство и в частност на:

Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

Екологичното законодателство в неговата цялост и обем;

Закон за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива.

Изисквания към кандидатите и участниците съгласно чл 54 от ЗОП :

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

5. е установено, че:

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

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията по член 54 ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, **избраният за изпълнител,** представя:

– свидетелство за съдимост;

– удостоверение от органите по приходите и удостоверения от общината по седалището на възложителя и на участника;

– удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

Възложителят няма право да изисква представянето на горепосочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията, или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Критерии за подбор важат за двете позиции !!!

Общи изисквания:

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

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

Важно: Когато **участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.** Третите лица трябва да отговарят на

съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата

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

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

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

а/ Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност

Участникът трябва да притежават валиден Лиценз за извършване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, издаден от министъра на регионалното развитие и благоустройството (параграф 128 от Преходни и заключителни разпоредби на ЗИДЗУТ) или валидно Удостоверение за извършване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, издадено от началника на Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК), съобразно изискванията на чл. 166, ал. 2 от ЗУТ и Наредба № РД-02-20-25 от 03.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор за лица, регистрирани на територията на Република България или еквивалентен документ за чуждестранни участници, удостоверяващ правото да извършват такава дейност, издаден от компетентен орган на държава-членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство.

<u>ДОКАЗВАНЕ:</u> При подаване на офертата участникът декларира съответствие с изискването, като посочи в Част IV, раздел А, т. 2) от еЕЕДОП вида, номера и дата на валидност на документа.

<u>При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в еЕЕДОП информация</u> - копие на валиден Лиценз за извършване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, издаден от министъра на регионалното развитие и благоустройството или валидно Удостоверение за извършване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, издадено от началника на Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК)

или еквивалентен документ за чуждестранни участници, удостоверяващ правото да извършват такава дейност, издаден от компетентен орган на държава-членка на Европейския съюз или на друга държава-страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство.

б/**По отношение на икономическото и финансовото състояние** :

Важи за двете обособени позиции :

1. Да имат валидна застраховка "Професионална отговорност" съгласно изискванията на чл. 171 от ЗУТ или еквивалентна застраховка за професионална отговорност, или гаранция в друга държава - членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва в част IV, раздел Б, т. 5) от еЕЕДОП, като посочи застрахователната сума на сключената застраховка „Професионална отговорност“, както и номер и валидност на същата. – **декларира се в ЕЕДОП и се посочва номер и срок на валидност**

Доказване : декларира се в еЕЕДОП и се представят документи **при подписване на договора ,** удостоверяващи изпълнение на критериите :

1.копие на валидна полица „Професионална отговорност“.

Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Преди сключването на договор за обществената поръчка възложителят ще изиска от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Гаранция за изпълнение

Възложителят ще изиска от определения изпълнител да предостави гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора.

Възложителят ще изиска от определените изпълнители да предоставят гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора. Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора **е 5 на сто (5%) от стойността му**. Представя **се за всеки конкретен обект преди подписване на анекс към договора** съгласно условията посочени в проекто договора .

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е

наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекто- договора.

Когато избраният за изпълнител участник избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по сметка BG65IABG74913301010903, BIC: IABGBGSF, Банка "Интернешънъл Асет Банк", клон Смолян.

Освобождаване на гаранцията – на етапи и стойности , при условията описани в проекто-договора.

Плащания

Всички плащания ще се извършват по банков път, по банкова сметка на Изпълнителя съгласно условията на проекто-договора.

Срок на договора

Срок за извършване на оценка на съответствие на инвестиционен проект и изработване на комплексен доклад за основни изисквания по чл. 169, ал. 1, т. 1-7 и ал. 3, т.1-3 от ЗУТ на инвестиционен проект – **не повече от срока посочен в офертата на участника от получаване на инвестиционния проект с приемо-предавателен протокол от Възложителя;**

Срокът за упражняване на функциите на строителен надзор е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (обр. 2), до подписването на Констативен акт (обр. 15) за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и издаване на Разрешение за ползване на обектите/ Удостоверение за въвеждане в експлотация, включва.

Отговорностите по договора са съгласно чл. 168 ал. 7 от ЗУТ до изтичане на гаранционните срокове за съответните видове СМР, определени в чл. 20 на Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти (ДВ 72/15.08.03 година).

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по ал. 1, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Методиката за комплексна оценка и начин за определяне на оценката

Обществената поръчка ще се възлажи въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Критерий за възлагане - най-ниска цена .

Офертите ще се класират по предложения процент (%) за възнаграждение предложен от участника .

Стойността на възнаграждението ще бъде определено като стойността на СМР за всеки обект се умножи с предложения процент .

За изпълнител ще бъде определен участника предложил най-нисък процент (%) за възнаграждение .

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по ал. 2, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти .

Предоставяне на разяснения

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до 4 / четири / дневен срок/ дни от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят изисква от кандидат или от участник - обединение, което не е

юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Определяне на изпълнител

За участие в процедурата заинтересованите лица подават заявление и оферти, към които прилагат и информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор. Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове, като за членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите/ участниците.

Назначената от възложителя комисия съставя доклад по член 103 ал 3 от ЗОП за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава доклада по реда на чл. 106 и в 10-дневен срок от утвърждаването му издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110.

Решението за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

Участие / Подаване на оферти

За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, към които прилагат и информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор и доказателства.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Място и срок за подаване на оферти

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: Област Смолян, Община Доспат ул. „Кап.Петко Войвода " № 3

- **Срокът за подаване на офертите**

съгласно Обявлението за обществена поръчка

- Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;
- До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си;
- Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в публичното състезание ;
- Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

Документи за участие

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1.наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон , факс и електронен адрес;

3. наименование на поръчката и обособената позиция / ии , за които се подава.

При подготовката на **заявленията за участие и офертите** кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителите.

За всяка обособена позиция се представят отделно комплектовании заявление заедно с опис на документите !!!!

Представят се образците за съответната обособена позиция .

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител , чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП. Услугата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: https://ec.europa.eu/tools/espd

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл. Попълват се необходимите данни и се изтегля файла (с оригинално име espd-response) от системата в PDF и XML формати. С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в PDF формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл формата PDF (подписан електронно) и XML. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана.

2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3.Ако е приложимо от участник - обединение, което не е юридическо лице, копие от документите, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Заявление за участие

1.Опис на представените документи, съдържащи се в офертата на участника

Офертата включва:

1. техническо предложение и съдържа :

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

2.Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за услугата с парично изражение

Ценовото предложение **представя се на хартиен носител –подписано и подпечатано в самостоятелно запечатан плик !**

Регистрация

За получените оферти и заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата и заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра .

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

➢ **Срок за отваряне на офертите - съгласно Обявлението за обществена поръчка**

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Редът за отстраняване на несъответствия и нередовности се определя с правилника за прилагане на закона при спазване на принципите на равнопоставеност и прозрачност.

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

Действия на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6.

Получените заявления за участие / оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Действията на комисията за разглеждане са съгласно раздел VIII на ППЗОП .

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си,към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки.

Копие от доклада по ал. 1 се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията.

Договор за обществена поръчка

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по ал. 1, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални. В случаите по ал. 1 възложителят няма право да изисква документи:

1. (доп. - ДВ, бр. 102 от 2019 г., в сила от 01.01.2020 г.) които вече са му били предоставени или са били предоставени на възложителя, сключил рамковото споразумение, и са актуални;
2. до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки;

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:
1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;
2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен ил административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

Разходи за изработване на офертите

Разходите за изработването и подаването на офертите са за сметка на участниците . Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.

Документацията за участие в настоящата процедура може да се изтегли от „Профила на купувача" .

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служители на общинската администрация, свързани с провеждането на процедурата;

б)органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на Български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. **В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл.и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/ заинтересовано лице/изпълнител се счита от датата на получено при Възложителя електронно автоматично генерирано съобщение за изпратено на посочения от участника електронен адрес.**

е) чрез комбинация от тези средства.

При промяна в посочения електронен адрес и факс за кореспонденция, лицата са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията;*за извършване на официални преводи.*

Важно ***!!! Участникът, определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя и в съответствие с клаузите на договора за обществена поръчка при наличие на обективни обстоятелства.***

Критериите за подбор по отношение на експертния състав се прилагат за обединението като цяло.

Изисквания към документите:

Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала", подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

Ако в предложението са включени документи, удостоверения на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод * на български език.

➢ По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.