



# ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513  
e-mail: [obshtina\\_godech@abv.bg](mailto:obshtina_godech@abv.bg); [office@godech.bg](mailto:office@godech.bg); [www.godech.bg](http://www.godech.bg)

ОДОБРЕНА С РЕШЕНИЕ № 102/ 02.04.2015г.  
НА КМЕТА НА ОБЩИНА ГОДЕЧ  
Г-Н АНДРЕЙ НЕДЕЛЧЕВ АНДРЕЕВ

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ  
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП ЗА  
ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕМОНТ НА ПРИЗЕМЕН ЕТАЖ НА СОУ  
„ПРОФ.Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ”-ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН  
ПАТРОНАЖ , НАМИРАЩО СЕ В УПИ-І- ЗА УЧИЛИЩЕ, КВ.64  
ПО ПЛАНА НА ГР.ГОДЕЧ, ОБЩ.ГОДЕЧ”**

гр. Годеч, 2015 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

ТОМ I. РЕШЕНИЕ на кмета на община Годеч за откриване на обществена поръчка и ОБЯВЛЕНИЕ в Регистъра на обществените поръчки

### ТОМ II. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### ГЛАВА ПЪРВА. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Общи условия

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

#### ГЛАВА ВТОРА. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Раздел I. Общи правила

Раздел II. Административни изисквания и изисквания за вписване в професионални регистри

Раздел III. Критерии за подбор на участниците

#### ГЛАВА ТРЕТА. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Раздел I. Закупуване на документация за участие

Раздел II. Проучване на документацията за участие

Раздел III. Изисквания към офертата

Раздел IV. Съдържание на офертата

Раздел V. Запечатване и маркиране на офертите. подаване на офертите

#### ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ГАРАНЦИИ

Раздел I. Гаранция за участие

Раздел II. Гаранция за изпълнение

#### ГЛАВА ПЕТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

#### СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ОБЖАЛВАНЕ

Раздел I. Ред за работата на комисията

Раздел II. Оценка на офертите

Раздел III. Прекратяване на процедурата

Раздел IV. Сключване на договор

Раздел V. Обжалване

Раздел VI. Етични клаузи

Раздел VII. Други условия

### ТОМ III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### ТОМ IV. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Списък на документите, съдържащи се в офертата

Приложение № 2. Представяне на участника

Приложение № 3. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП

Приложение № 4. Списък на договори за строителство, изпълнени през последните 5

(пет) години до датата на подаване на офертата

Приложение № 5. Декларация по чл.56, ал.1, т.6 от ЗОП

Приложение № 6. Декларация от подизпълнител за съгласие за участие като такъв

Приложение № 7. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд

Приложение № 8. Декларация за приемане на условията в проекта на договор

Приложение № 9. Декларация, че участникът ще използва материали снабдени със сертификат за качество

Приложение № 10. Техническа оферта

Приложение № 11. Ценова оферта

Приложение № 11. 1. Количествено-стойностна сметка

Приложение № 12. Документ за гаранция за участие

ТОМ V. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ТОМ VI. ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ

# ТОМ I

## РЕШЕНИЕ

на кмета на община Годеч за откриване на обществена поръчка с предмет „Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”-домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч”

## ОБЯВЛЕНИЕ

в Регистъра на обществените поръчки

# ТОМ II

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”- домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч”

# ГЛАВА ПЪРВА ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1. Обект и предмет на поръчката

1.1. Предмет на настоящата обществена поръчка е строителство и съгласно чл. 16, ал. 8 във връзка с чл. 14, ал.3, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), ще се възложи чрез открита процедура по реда на Глава пета от ЗОП.

Предвид обстоятелството, че община Годеч се явява Възложител на обществени поръчки с идентични или сходни дейности по различни проекти , чиято обща прогнозна стойност надвишава стойностните прагове определени в чл.14, ал.4 т.1 от ЗОП , са налице условия настоящата поръчка да бъде възложена като „открита процедура” по ЗОП с прилагането на опростени правила съгласно чл. 14, ал. 3, т. 1. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респективно прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта.

Предмет на поръчката е „Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”-домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч” съгласно одобрен технически проект с приложения количествени сметки. Изискванията на Възложителя към работите са определени в Том III Техническа спецификация и Том VI Технически проект от документацията за участие.

1.2. Поръчката е финансирана от Общинския бюджет;

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите - не се предвижда.

### 2. Възложител

2.1. Възложител на обществената поръчка е община Годеч, ЕИК 000776160, със седалище гр. Годеч 2240, пл. ”Свобода” 1, представлявана от Андрей Андреев в качеството му на кмет на община Годеч.

### 3. Прогнозна стойност на поръчката и начин на плащане

3.1. Прогнозната стойност на поръчката, която е и максимална цена за изпълнение на строително-монтажните работи, е в размер на **63943 лв. без включен ДДС;**

3.2. Участници, които са предложили по-висока цена за изпълнение на поръчката се отстраняват от участие в процедурата.

3.3. Възложителят заплаща цената на предвидените дейности по следния начин:

- Авансово 30 % от стойността на договора при представяне на фактура от страна на избрания Изпълнител в срок до 15 работни дни .

- Окончателно – след издаване на Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (Протокол образец 15). Плащането се извършва в срок до 30 работни дни след представянето от страна на Изпълнителя на протокол 19 за извършените строително-монтажни работи, и на надлежно оформена фактура. От окончателното плащане се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.

### 4. Място и срок на изпълнение на поръчката

4.1. Обществената поръчка ще бъде изпълнена в гр. Годеч, община Годеч, София област.

4.2. Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на заверката на заповедната книга на строежа по чл. 158, ал. 2 във връзка с чл. 170, ал. 3 ЗУТ и изтича в

деня на издаване на Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (Протокол образец 15), съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

- 4.3. Срок за изпълнение на поръчката : **минималния срок**, който Възложителя определя за изпълнение на поръчката е 30 ( тридесет) дни , а **максималния** 40 (четирдесет) дни;
- 4.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок или по- голям срок на изпълнение на поръчката от посочените в т.4.3.

## **5. Срок на валидност на офертите**

- 5.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.
- 5.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.
- 5.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или при поискване от страна на възложителя, откаже да я удължи.

## **6. Непредвидени и допълнителни работи**

- 6.1. Ако в хода на изпълнение на настоящата поръчка се установят поради непредвидени обстоятелства необходими допълнителни работи, същите се възлагат от възложителя по реда на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане. Непредвидени разходи не са одобрени и не следва да бъдат включвани в офертата на участника.
- 6.2. Възложителят може, поради непредвидени обстоятелства, да извършва частична замяна на работи, включени в предмета на договора, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности.
- 6.3. Разходите за допълнителните работи са за сметка на Възложителя и се възлагат по реда на чл. 90, ал. 1 т. 8 ЗОП. Възложителят може да възложи на изпълнителя допълнителни работи чрез процедура на договаряне без обявление поради непредвидени обстоятелства при следните условия:
  - а) допълнителните работи не могат технически или икономически да се разделят от предмета на основния договор без значителни затруднения за възложителя или въпреки че могат да се разделят, са съществено необходими за изпълнението на поръчката;
  - б) общата стойност на поръчките, с които се възлага допълнително строителство, не е повече от 50 (петдесет) процента от стойността на основната поръчка.

## **РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на поръчката е извършване на строително-монтажни работи, съгласно техническата спецификация на възложителя и одобрения технически проект, за „Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”-домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч”.

Преустройството обхваща част от приземния етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”за  
нуждите на домашния социален патронаж . с което се оформя кухня с всички съпътстващи я  
помещения според изискванията на частите от одобрения технически проект.



## **ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПРАВИЛА**

#### **1. Общи изисквания**

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти за изпълнение на предмета на поръчката всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

1.2. За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността предложение, което в максимална степен съответства на изискванията на Възложителя да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на приложимата нормативна уредба. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

#### **2. Изисквания към участниците обединения, които не са юридически лица**

2.1. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност по чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и не изисква създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

2.2. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират:

- че всички членове на обединението/консорциума са солидарно отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
- че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума, и че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

2.3. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

2.5. Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение /консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата –

участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.

### **3. Изисквания към подизпълнителите**

- 3.1. 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.
- 3.2. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 3.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:
  - а) 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 ;
  - б) е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител ;
- 3.4. При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти) и описва подробно вида и обема на работите, които ще се извършват от него.
- 3.5. Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва:
  - а) по отношение на икономическите и финансови възможности – в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника);
  - б) 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 И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ВПИСВАНЕ В ПРОФЕСИОНАЛНИ РЕГИСТРИ**

### **1. Административни изисквания и изисквания за вписване в професионални регистри.**

- 1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който е:
  1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
    - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
    - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
    - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
    - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
    - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
  2. е обявен в несъстоятелност;
  3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
  4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или

има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

6. е лишен от правото да упражнява 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;

7. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

8. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

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

10. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

Изискванията по т.1, 6, 7 и 8, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

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

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

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

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

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

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

**1.1.2.** За подизпълнителите се прилагат само изискванията по т. 1,2,3,4, 9 и 10.

**1.1.3.** При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 1, 2, 3, 4, 9 и 10 и посочените в обявлението изисквания по т. 5, 6, 7 и 8 с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

**1.1.4.** 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, т. 1-4 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47 ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

## **1.2. Изисквания към кандидат-чуждестранно лице**

**1.2.1** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

**1.2.2** Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

**1.2.3** Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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

**1.2.5.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

## **2. Документи за доказване на административните изисквания**

- 2.1. При подаване на офертата, обстоятелствата посочени като административни изисквания се удостоверяват от участника/участника в обединение/подизпълнителя с декларации по образец. Лицата, които следва да декларират съответното обстоятелство са изрично посочени в съответния образец на декларация.
- 2.2. 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.
- 2.3. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства в срок 7 (седем) дни от настъпването им.
- 2.4. Участникът трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя, съгласно Правилника за вписване и водене на ЦПРС за обекти първа група, четвърта категория. При участие на обединения, които не са юридически лица, изискването се прилага съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Чуждестранните участници трябва да са вписани в професионален регистър на държавата, в която са установени.

- 2.5. Вписването в съответен регистър на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, за които е издадено, съгл. чл. 3, ал. 2, изр. второ от Закона за камарата на строителите.
- 2.6. Всеки участник, чиято дейност подлежи на задължително застраховане трябва да е сключил и да поддържа за целия период на изпълнение на договора, валидна застраховка за „Професионална отговорност в строителството”, за извършване на строителни дейности, в зависимост от работите, които ще изпълнява.

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

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

Всеки участник в процедурата трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

1.1. Да има на разположение свободен финансов ресурс (собствени средства, свободна кредитна линия, банкова гаранция или еквивалентен финансов инструмент, изчистени от други договорни ангажименти) за финансиране предмета на обществената поръчка в размер на не по-малко от 25 000,00 /двадесет и пет хиляди /лева без вкл. ДДС;

Доказва се със: Документ, издаден от банка или друга небанкова финансова институция, или извлечение от банкова сметка, удостоверяващи че участникът разполага със свободни, оборотни финансови средства или че има осигурен достъп до кредитна линия;

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.

#### **2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация:**

Всеки участник в процедурата трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

2.1. Всеки участник в процедурата трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

а) Да има и докаже опит в изпълнението на една строителна дейност, еднаква или сходна с предмета на поръчката, през последните пет години, считано от датата на подаване на офертата.

Доказва се със: Списък на строителството, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата, а за строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, съгласно образеца, и:

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности;

Под предмет „сходен с предмета на поръчката“ следва да се разбира извършване на СМР/СРР на сгради и съоръжения

Забележки:

В Удостоверенията да са посочени договорената и изпълнена стойност, датата и мястото на строителството, както и дали е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

Списъкът трябва да съдържа само изпълнените обекти през посочения период; изпълнените преходни обекти трябва да бъдат посочени само в годината на започване.

**Забележка\*:** В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице доказателствата за техническите възможности и квалификация, трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло.

**б)** Да е сертифициран за въведена система за управление на качеството в строителството по международен стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на действие сходен с предмета на настоящата поръчка, за въведена система за управление на здравето и безопасност при работа OHSAS 18001:2007 или еквивалентен с обхват на действие сходен с предмета на настоящата поръчка.

Всяка една от въведените системи да е с обхват на действие *строителство*

Сертификатите по предходните точки трябва да са издадени от независими лица, акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

**Доказва се със:** Сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на действие сходен с предмета на настоящата поръчка;

Сертификат за въведена система за управление на здравето и безопасността при работа OHSAS 18001:2007 или еквивалентен с обхват на действие сходен с предмета на настоящата поръчка.

*Забележка:* Ако на някой от сертификатите изтича срокът на валидност, участниците следва да представят декларация в свободен текст, че ще ги подновят или че ще започнат процедура по подновяване.

**в)** Да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) на основание чл.5 от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС за изпълнение на строежи от първа група **IV категория** или по-висока */категория/*, и да притежава съответните удостоверения за това и валидни талони към тях;

**Доказва се със:** Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, заедно с талон - приложение към удостоверението, удостоверяващо неговата валидност или еквивалентен документ, издаден от компетентен орган от държавата, в която е установен, когато участникът е чуждестранно лице.

- Категорията на строежите, за която участникът следва да докаже вписването си в ЦПРС се определя от категорията на строежа.

- Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, установено/ регистрирано извън Република България, доказва регистрацията си в еквивалентен професионален регистър в държавата, в която е установен.

## ГЛАВА ТРЕТА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

### РАЗДЕЛ I. ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

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

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес: [www.godech.bg](http://www.godech.bg), в раздел "Профил на купувача".

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същия интернет адрес. Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

Ако участниците желаят да получат хартиен екземпляр на документацията за участие, същата е платима в размера посочен в обявлението. Възложителят изпраща документацията за участие на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. Участниците могат сами да изберат реда за заплащане на екземпляр на документацията за участие (в случай, че желаят да получат отпечатан екземпляр), на каса при възложителя или с платежно нареждане по сметка. Сметката на възложителя за заплащане на документацията за участие е:

**IBAN:** BG84UNCR96608497598711

**BIC:** UNCRBGSF , вид плащане 447000

Наименование на банката: "Уникредит Булбанк" – клон Годеч

Цената на документация е 12.00 лева

#### 2. Разходи за участие в процедурата

- 2.1. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата и заплатената цена за документацията са за сметка на участника. Участниците не могат да имат претенции за направените от тях разходи, независимо от изхода на процедурата.
- 2.2. Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата единствено при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 и ал. 2 от ЗОП, в срок 14 (четиринадесет) дни от датата на издаване на решение за прекратяване на процедурата.

### РАЗДЕЛ II. ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

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

- 1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, изискванията и образците, посочени в настоящата документация. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който е представил оферта, неотговаряща на това изискване.
- 1.3. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.
- 1.4. 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. Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите .

2.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата поискали разясненията са посочили електронен адрес, се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

2.3. Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти .

2.4. В случаите по т.2.3. решението за промяна на срока за получаване на оферти се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

## **3. Изчисляване на сроковете**

3.1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

а) когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

б) 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 III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

### **1. Формални изисквания към офертата**

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

1.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани. Номерирането се извършва поотделно за съдържанието на всеки един от пликовете в офертата.

1.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по начина, определен в Раздел IV „Съдържание на офертата”.

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

1.5. 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.

1.6. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

1.7. 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.....”.

1.8. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.



## **2. Език на офертата**

- 2.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.
- 2.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод. Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод. Всички останали документи, които са на чужд език се представят 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 останали случаи, копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени „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 (ако има такъв). В случай на участник, който е обединение, се допуска заверката на копията да е извършена от представляващ на участника (съдружника) в обединението.
- 3.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице и подпечатани.

## **4. Комуникация**

- 4.1. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:
  - а) връчване лично срещу подпис, или
  - б) по електронен път с електронен подпис на Възложителя на посочените от заинтересованите лица/участниците електронни адреси, или
  - в) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;
  - г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;
  - д) чрез комбинация от средствата по букви "а" – "г".
- 4.2. Обменът на информация чрез връчването ѝ лично срещу подпис се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в т. I.1) от обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника.
- 4.3. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с горната точка и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настройат факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи: номера, от който постъпва информацията; дата и час на изпращане. Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни, не се приема за редовна.
- 4.4. 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.

- 4.5. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция лицата, закупили документация за участие, и участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.
- 4.6. 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. Информацията, получена по електронен път или факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

## РАЗДЕЛ IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

### 1. Съдържание на офертата

- 1.1. Участникът поставя офертата в непрозрачен плик (кашон). Офертата се състои от три запечатани непрозрачни плика:
- а) Плик № 1 „Документи за подбор“;
  - б) Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката“;
  - в) Плик № 3 „Предлагана цена“.

### 2. Съдържание на ПЛИК №1 „Документи за подбор“:

2.1. Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата задължително съдържа:

#### **В Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:**

2.1.1. списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника - **Приложение № 1**

2.1.2. Представяне на участника, - **Приложение № 2**

б) декларация по чл. 47, ал. 9 ЗОП- **Приложение № 3**;

2.1.3. при участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

2.1.4. оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

2.1.5. доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;

2.1.6. доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка:

2.1.7 Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 - **Приложение № 5**;

2.1.9. Декларация за съгласие за участие на подизпълнител – попълва се в случай на участие на подизпълнители - **Приложение №6**.

2.1.10. декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд- **Приложение №7**;

2.1.11. Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 за приемане на условията в проекта на договор - **Приложение №8**;

**2.1.12.** Декларация, че участникът ще използва материали снабдени със сертификат за качество - **Приложение №9**;

**2.2.** С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, той трябва да посочи подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие.

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

1. документите по чл.56, ал.1, т.1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

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

3. декларацията по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП се представя само от участниците в обединението, които ще изпълняват строителството.

### **3. Съдържание на Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката":**

Плик № 2 съдържа техническата оферта, (Приложение № 10), съгласно изискванията на Глава трета „Подготовка и представяне на офертата” на настоящата документация, към която, ако е приложимо, се прилага декларация по **чл. 33, ал. 4 от ЗОП**;

3.1. Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението/упълномощено лице, съгласно Споразумението за създаване на обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.

3.2. Участникът изготвя техническа оферта като единен документ, в съответствие с изискванията на техническата спецификация и на изискванията на възложителя, определени в настоящата документация за участие.

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

3.4. Техническата оферта на участника трябва да съдържа следните части:

а) Срок за изпълнение на поръчката, определен в календарни дни. Предложеният срок следва да е обоснован и да съответства с предложените графици за изпълнение на работите до издаване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (образец № 15), съгласно разпоредбите на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

б) Предлагани гаранционни срокове. Предлаганите гаранционни срокове не могат да бъдат по-кратки от минималните гаранционни срокове, определени в 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 и не по-дълги от двукратния размер на определените минимални срокове.

в) Организационно-техническо решение, в което Участниците трябва да разработят линеен график и работна програма, която да включва описания за основните дейности, които изпълнителят ще предприеме по отношение на мобилизация, методи,

последователност и срокове на изпълнение на работите, съгласно инвестиционния проект, налични строителни ресурси и разпределение (основна и допълнителна строителна техника, персонал, основни строителни материали, които ще се използват при изпълнението на поръчката

- 3.5. Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението/упълномощено лице, съгласно Споразумението за създаване на обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.
- 3.6. Комисията може 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. Комисията няма възможност да изисква допълнителни документи.

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

- 4.1. Плик № 3 съдържа ценовата оферта на участника (Приложение № 11), съставена съгласно изискванията на Глава трета „Подготовка и представяне на офертата” на настоящата документация. Ценовата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението/упълномощено лице, съгласно Споразумението за създаване на обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.
- 4.2. Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта единичните и общи цени за изпълнение на дейностите, определени в Количествено стойностна сметка- приложение №11.1. Участникът следва да приложи към ценовата си оферта и анализи на единичните цени, предложени от него.
- 4.3. В случай, че в ценовата оферта на участника са налице предложения, които са в противоречие или не съответстват с изисквания на възложителя, определени в настоящата документация (в т.ч., но не само, допуснати несъответствия, грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени), участникът се отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.
- 4.4. Участникът следва да представи показателите, които формират единичните цени:
  - а) средна часова ставка за труд за работник;
  - б) допълнителни разходи върху разходите за труд;
  - в) единични цени на машиносмени за механизацията;
  - г) допълнителни разходи върху разходите за механизация;
  - д) доставно-складови разходи върху разходите за материали;
  - е) печалба върху всички разходи за изпълнение на работата.
- 4.5. Единичните цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без включен данък добавена стойност (ДДС).
- 4.6. Предложената цена следва да съответства на извършеното от участника остойностяване на СМР и приложените анализни цени. При остойностяване на количествената сметка, участникът следва да се придържа точно към посочените в настоящата документация видове и количества СМР. Участникът следва да представи анализни цени за всеки вид СМР, които да обосновават предложената цена в КСС, в съответствие с предложените показатели за формиране на единичните цени.

- 4.7. Извън плик №3 “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. 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.
- 4.8. Ценовата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението/упълномощено лице, съгласно Споразумението за създаване на обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.
- 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 техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.
- 4.10. Всяко разяснение, което води до промяна в предложената крайна обща цена за изпълнение на поръчката (независимо дали в резултат на грешка или по друга причина) се приема като изменение на ценовото предложение на участника.

## **РАЗДЕЛ V. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Запечатване и маркиране**

- 1.1. Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на Раздел IV „Съдържание на офертата”, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни пликове № 1, 2 и 3, като се надписват съответно Плик № 1 „Документи за подбор”, Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и Плик № 3 „Предлагана цена”, като се посочва и наименованието на участника.
- 1.2. Всеки плик съдържа един оригинал на хартиен носител и едно копие на електронен носител на документите, съдържащи се в съответния плик.
- 1.3. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), който се надписва по следния начин:

**ДО  
ОБЩИНА ГОДЕЧ  
ГР. ГОДЕЧ 2240  
ПЛ. „СВОБОДА” №1**

### **О Ф Е Р Т А**

*За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:*

„Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров”-домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч”

.....  
*/име на Участника /*

.....  
*/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава/*

.....  
*/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/*

- 1.4. Не се приемат пликове (кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

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

- 2.1. Желаящите да участват в процедурата подават лично, чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, своите оферти в Деловодството на община Годеч, гр. Годеч 2240, пл. „Свобода” № 1 в рамките на всеки работен ден от 9:00-16:00 часа до крайния срок за подаване на оферти, посочен в обявлението или в изменения такъв, като се предвижда да се спази крайния срок за получаване от Възложителя.
- 2.2. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, например по факс или електронна поща.
- 2.3. При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване, като посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
- 2.4. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя. Възложителят отказва да приеме и връща незабавно оферти, които са представени след определения краен срок или представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра.
- 2.5. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното поучаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
- 2.6. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.
- 2.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

## **3. Удължаване на срока за подаване на оферти**

- 3.1. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:
  1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
  2. в случаите по [чл. 29, ал. 3](#) от ЗОП;
- 3.2. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:
  1. в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена оферта;
  2. това се налага в резултат от производство по обжалване;
  3. срокът по [чл. 51, ал. 3](#) от ЗОП не е достатъчен.

## **4. Промени в документацията**

- 4.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка,

свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

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

4.3. Промените по т.4.1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

4.4. В решението по т.4. 3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ГАРАНЦИИ

#### РАЗДЕЛ I. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

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

- 1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие (по образец – Приложение №12) в размер на **600 ( шестстотин ) лева**.
- 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.
- 1.3. 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 90 (деветдесет) дни от крайния срок за представяне на офертата.
- 1.4. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на възложителя:  
IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19  
BIC: UNCR BGSF  
Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД  
Титуляр: ОБЩИНА ГОДЕЧ
- 1.5. В платежното нареждане трябва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в открита процедура с уникален номер (участникът посочва уникалния номер на процедурата)”.
- 1.6. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:
  - а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или;
  - б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или;
  - в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, в полза на Възложителя, със срок на валидност 90 (деветдесет) или повече дни от датата на представяне на офертата и е за настоящата обществена поръчка.
- 1.7. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 62 от ЗОП.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.

- 1.10. Гаранцията за участие се усвоява от възложителя в следните случаи:
  - а) участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
  - б) участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.
- 1.11. 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.
- 1.12. Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават 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.
- 1.13. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ II. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

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

- 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 поръчката без вкл. ДДС**.
- 1.2. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди участникът, определен за изпълнител да представи гаранция за изпълнение.
- 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.
- 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.
- 1.5. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.
- 1.6. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.
- 1.7. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.



**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. Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове след изтичане на срока за приемане на офертите. Разглеждането, оценката и класирането на офертите при открита процедура по ЗОП се извършва по реда на Глава пета, Раздел втори на ЗОП.

1.2. Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

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

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

1.5. Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

1.6. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са „свързани лица“ с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
- г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.7. Членовете на комисията и консултантите по процедурата за възлагане на обществената поръчка по ЗОП представят на Възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 1.6. след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи или бъде установена промяна в декларираните обстоятелства.

1.8. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

1.10. В присъствието на лицата по т.1.8. комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите

и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14. След извършването на действията гореописаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

**1.11.** Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, или с други изисквания на възложителя комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници.

**1.12.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**1.13.** След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените, относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**1.14.** Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от тях разяснения за заявените от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3 след тяхното отваряне. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

**1.15.** Комисията с мотивирана обосновка предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**1.16.** Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

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

**1.17.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**1.18.** Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

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

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

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

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

**1.22.** Оценката и класирането на подадените оферти от участниците в процедурата се извършват по **критерий „най-ниска цена“**.

Офертите на Участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя за икономическо и финансово състояние както и за технически възможности и квалификация, подлежат на оценка за определяне на **"най-ниска цена"**.

Класирането на офертите се извършва по оценка, като се търси най-ниската цена.

Предложената цена се проверява, за да се установи, че е подготвена и представена в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата. Участник предложил по - висока цена от прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Крайното класиране на участниците се извършва, съобразно ценовите предложения на участниците като на първо място се класира участникът, предложил най-ниската цена.

В случай, че ценовите предложения на две или повече оферти са равни, при критерий **критерий „най-ниска цена“**, комисията провежда публично жребий, съгласно чл.71, ал.5, т.1 от ЗОП.

**1.23.** Комисията оценява и класира участниците и съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите.

**1.24.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола на възложителя. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

## РАЗДЕЛ II.

### КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението по ал. 1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

2. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

2.1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или не се е явил нито един участник за договаряне;

2.2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

2.3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

2.4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

2.5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

2.6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

2.7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка.

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

1. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а или само една оферта или проект 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 5 или на изискванията на чл. 47, ал.

2, когато са посочени в обявлението;

4. В тридневен срок от вземане на решението по ал. 1 или 2 възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

5. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по ал. 1 или 2.

6. Всяко решение, действие или бездействие 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 по реда на Глава 11 от ЗОП.

### **РАЗДЕЛ III. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1 Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Възложителят сключва договора 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.

2. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.
3. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
4. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:
  1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
  2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
  3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
  4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.
5. В случаите по т. 4 възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да го покани за сключване на договор.
6. Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

#### **РАЗДЕЛ IV. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.
2. Изпълнителите нямат право да:
  - 2.1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
  - 2.2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
  - 2.3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
    - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
    - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
    - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по т.6
3. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т.2.
4. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
5. Не е нарушение на забраната по чл.45а, ал.2, т.2 и по ал. 4 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.
6. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т. 1 - 5.

7. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

8. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

9. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 1.

## **РАЗДЕЛ V. ОБЖАЛВАНЕ**

1. На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки други документ, свързан с процедурата.

2. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал. 1 от ЗОП.

3. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

- изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- публикуването на решението за откриване на процедура по чл. 76, ал. 3 или чл. 86, ал. 3 от ЗОП или на договаряне без обявление;
- получаване на решението по чл. 79, ал. 12, чл. 83г, ал. 11, чл. 83 ж, ал. 1, чл. 88, ал. 11, чл. 93ж, ал. 4, чл. 106, ал. 4 и чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;
- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

4. Жалба по чл. 120, ал. 3 от ЗОП може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице – в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1, 2 и 5, ал. 6 и 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат в процедурата – в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 3 и ал. 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат или участник – в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 4 и ал. 7 от ЗОП.

5. В случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1 и 5, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

6. Жалбата по чл. 120, ал. 4 се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

7. Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

## **РАЗДЕЛ VI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.
3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на възложителя.
4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.
5. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.
6. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.
7. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

## **РАЗДЕЛ VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

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

# **ТОМ III**

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Преустройство и ремонт на приземен етаж на СОУ „проф.д-р Асен Златаров” - домашен социален патронаж , намиращо се в УПИ-I- за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч, общ.Годеч”



## ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

<b><u>ОБЕКТ:</u></b>	ПРЕУСТРОЙСТВО И РЕМОНТ НА ПРИЗЕМЕН ЕТАЖ НА СОУ"ПРОФ.Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ"-ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ НАМИРАЩО СЕ В УПИ-I-ЗА УЧИЛИЩЕ,КВ.64 ПО ПЛАНА НА ГР.ГОДЕЧ,ОБЩ.ГОДЕЧ
<b><u>ЧАСТ :</u></b>	<i>Техническа спецификация</i>
<b><u>ВЪЗЛОЖИТЕЛ:</u></b>	<b>ОБЩИНА ГОДЕЧ</b>

Настоящата техническа спецификация съдържа определените технически изисквания на възложителя за изпълнение на строително-монтажните работи, включени в предмета на обществената поръчка.

При изпълнение на поръчката следва да се спазват техническите нормативни актове по изпълнението, документирането и приемането на строителството, съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ, обн. ДВ, бр. 1/02.01.2001 г., изм. ДВ, бр. 54/15.07.2011 г.) и следните наредби към него: Наредба № 1/30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи (Наредба № 1, обн. ДВ, бр. 72/2003 г., изм. и доп. ДВ, бр. 23/2011 г.), Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти (Наредба № 2, обн. ДВ, бр. 72/15.08.2003 г., изм. и доп. ДВ, бр. 49/15.06.2005 г.), Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (Наредба № 3, обн. ДВ, бр. 72/15.08.2003 г., изм. ДВ, бр. 29/07.04.2006 г.), както и всички действащи в Република България нормативни актове.

При изпълнение на всички строителни работи се изисква спазване на съответните технологии и влагане на материали, отговарящи на БДС или еквиваленти. Изпълнителят се задължава да предостави на възложителя сертификати за произход на влаганите материали.

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

- Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквивалентни;
- Европейски технически одобрения (със или без ръководство), когато не съществуват технически спецификации;
- В случай, че технически спецификации не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации.

- 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:
  - Български стандарти, с които се въвеждат европейски или международни стандарти, или еквивалентни;
  - Български стандарти или еквивалентни;

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

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

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.

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

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

В случай на несъответствие между количествено-стойностните сметки, инвестиционния проект и техническите изисквания на възложителя с приоритет се прилагат определените технически изисквания.

## **1. Описание на физическото състояние на помещенията**

Обектът се разполага на приземния етаж на СОУ "ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ", в помещенията предназначени за кухня на училищен стол.

Поради дългата експлоатация инсталационната система, настилките и покритията на помещенията са частично компрометирани а също така в часта си която е сравнително запазена са морално остарели и не покриват условията заложиени в съвременните санитарно хигиенни противопожарни норми, също така не отговарят на съвременните изисквания за работна среда.

Кухнята ще се оборудва с ново съвременно технологично оборудване, за целта на което е необходимо да се изградят съвсем нови инсталационни системи, осигуряващи максимално безопасна и правилна експлоатация на оборудването.

Технически показатели на сградата:

РЗП=192м<sup>2</sup>

## **2. Конструктивни решения**

Целта на настоящия проект е извършването на основен ремонт без конструктивна намеса.

### **2.1. Ситуация**

Сградата на СОУ"ПРОФ.Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ"в гр. Годеч е разположена в Централната градска част на населеното място. Понещенията в които ще се извършар ремонтните работи се намират в приземния етаж на същата.

Подхода за зареждане и изнасяне на отпадъци е решен от задния училищен двор, където съответно има автомобилен достъп.

### **2.2. Функционално решение и преустройство**

Преусройството се състои в частичен ремонт на подовите настилки, стенните облицовки, подмяна на инсталации в т. ч. ВиК, Електро и ОиВ.

Частична подмяна и ремонт на корита на мивки, тоалетни, интериорни врати и т.н..

## **3. Описание на строително-ремонтните дейности**

### **3.1. Конструктивни решения**

Предвидените строителномонтажни работи не включват конструктивна намеса.

### **3.2. Настилки и облицовки**

Подове са частично от мозайка и фаянсови плочи.Стариите подови настилки ще се изкъртят частично и ще се заменят с материали описани в количествената сметка и проекта .

Мазилката по стените и тавана частично ще се ремонтира ще се грундира и боядисват с латекс.На определени в проекта места ще се замени с фаянсови плочки.

### **3.3. Дограма**

Интериорните врати ще се подменят с ПВЦ, също така шуберите ще се подменят изцяло.

### **3.4. Инсталации**

Електроинсталацията се подменя. Подменят се ел. таблата, контактите и осветителните тела за което има разработена част Електроинсталации.

ВиК инсталацията се подменя. Изцяло се подменят старите метални тръби с нови РР – тръби според разработен проект по част ВиК.

ОВ инсталацията се изгражда нова.

Предвидени са още три нови инсталации – Пожароизвестяване, СОТ и Озвучаване.

## **5. Описание на изискванията за изпълнението на отделните видове строително-монтажни работи**

### **5.1. Изисквания към поставянето на дограма-врати и шубери**

Следва да отговарят на следните стандарти за:

- Прозорци и врати : БДС EN 14351-1:2006+A1:2010 или еквивалент.
- Брави и строителен обков: БДС EN 1154:2001 /A1:2003/ AC:2006 или еквивалент.

Всички елементи следва да са придружени със сертификат за качество, което ще гарантира устойчивост на шумоизолация и здравина на профилите и сглобката.

Не се допуска снаждане на стъкла и употреба на стъкла с мехури.

Стъклата, които по време на експлоатацията са подложени на големи температурни деформации, с оглед предпазването им от счупване трябва да се поставят така, че в единият им край да се допуска свободно разширение. За стъкла по големи от 15x80 см, се използват гумени подложки.

Всички размери на се вземат задължително на мярка от място.

### **5.2. Изисквания към изпълнението на довършителни работи**

Довършителните работи се изпълняват в следния ред: мазилки, облицовки и бояджийски дейности.

Преди започване на довършителните работи трябва да са завършени и изпитани всички инсталации (ВиК, отопление, осветление и др.). Работите, подлежащи на закриване, се приемат предварително и се освидетелствуват с акт за скрити работи съгласно нормативната база.

Довършителните работи трябва да отговарят на предписанията в проекта, за всяко помещение, по вида на материалите и съответните стандартизационни документи (БДС, ОН и др.).

Всички основни и спомагателни материали трябва да отговарят на изискванията на проекта и на съответните БДС или ОН. При липса на маркировка и удостоверение за качеството (или при съмнение за качеството) и след продължително съхранение материалите преди употреба се подлагат на контролно изпитване в лаборатория за държавни изпитвания.

При зимни условия довършителните работи се изпълняват само ако са взети допълнителни мерки.

Вътрешните работи се изпълняват при постоянно действаща и безопасна система за отопление и вентилация. Температурата в помещенията трябва да бъде най-малко плюс 10°C, а относителната влажност - не повече от 70%. Температурата се измерва

до външните стени на височина 0,5 m от пода. Тези условия се поддържат най-малко два дни преди започване на работите, денонощно по време на изпълнението им и след това толкова, колкото е необходимо за достигане и запазване качествата на завършените работи.

Мазилките се изпълняват поетажно отгоре надолу. При външните мазилки най-напред се изпълняват корнизите.

Дебелината на пластове на мазилката, ако не е посочена в проекта, не трябва да превишава:

- За многопластова мазилка: а) за хастара - 15 mm; б) за покриващия пласт - 5 mm;
- За еднопластова мазилка - 15 mm.

Нанасянето на всеки следващ пласт от мазилката трябва да става след свързването и втвърдяването на предишния.

За разтворите за мазилки се използват гасена вар (варова каша) и хидратна вар (гасена вар на прах). Варта трябва да отговаря на изискванията на БДС 26 и БДС 9340. Варовата каша трябва да е отлежала най-малко 30 дни.

За мазилки се използват портландцименти от вида 20 ПЦ и шлакспортландцименти (ШПЦ) с марка най-малко 250. Циментите трябва да отговарят на БДС 27. Използването на други цименти се допуска само, ако е предписано от проекта.

Естественият пясък (речен, трошен, от хвостове и др.) трябва да отговаря на БДС 2771 или БДС 171. Преди употреба пясъкът трябва да бъде пресят.

Химическите добавки трябва да отговарят на общите изисквания на БДС 14069 - на съответния документ (ОН или БДС) за конкретната добавка.

Водата за приготвяне на разтворите, за подготовка на основата за поддържане на влагата трябва да отговаря на изискванията на БДС 636.

Мазилките се изпълняват с разтворите, означени по вид и марка в проектната документация.

Разтворът за мазилката следва да отговаря на следния стандарт: БДС EN 998-1:2010 и БДС EN 998-2:2010 или еквивалент.

Работният състав на разтворите (рецептите, които се използват на обекта) се установява с проектиране съобразно наличните материали и особеностите на обекта и се контролира от строителната лаборатория на изпълнителя. Изпитванията се провеждат по БДС 5771. Максималното зърно на пясъка не трябва да бъде повече от 5 mm за хастара и 2,5 mm за фината. При специалните и декоративни мазилки максималното зърно се предписва в проекта.

Разтворите за мазилки, при нанасянето им, трябва да имат консистенция (ако в проекта не е предписано друго) както следва:

- за шприца - над 12 cm;
- за основния пласт (хастара) от 7 до 9 cm (при гипсови разтвори от 8 до 10 cm);
- за покриващия слой (фината) от 10 до 12 cm.

При машинно полагане на разтворите консистенцията им се определя според предписанията за съответното оборудване.

Разтворите за мазилки трябва да отговарят на изискванията на БДС 9340 и в момента на полагането да не са десертирани (разслоени). Не се допуска използването на изсъхнали разтвори, преразбъркани на обекта с добавка на вода.

Външните мазилки се изпълняват с вароциментови и циментови разтвори.

Преди изпълнението на мазилките се прави проверка на основата и се отстраняват всички замърсявания, пукнатини, неравности и др. Мазилката не се изпълнява върху

замръзнали и мокри места. Годността на основата се освидетелствува с акт за скрити работи.

Всички повърхности преди измазването се проверяват и геометрически: за отклонение от размерите, за вертикалност и хоризонталност на плоскостите и др. За осигуряване дебелината и равнинността на хастара на мазилката се монтират водещи профили от метал или дърво или се изпълняват водещи ленти (майки) от разтвор.

Всички монтажни отвори, дупки, неравности и други дефекти по основата се отстраняват най-малко 1 ден преди полагането на мазилката.

Всички гладки и плътни (бетонни, каменни и др.) повърхности се почистват и обработват (чрез нагряване, бучардисване и др. подобни) за осигуряване на сцепление на мазилката с основата. След обработката повърхностите се измиват с вода и се шприцоват с циментопясъчен разтвор.

При стени от нови и специални материали (екструдирани панели, гипсови плочи и др.) подготовката на основата се прави според предписанията на проекта.

При изпълнение на мазилките, се спазва следната последователност на технологичните операции:

1. почистване и подготовка на повърхностите;
2. проверка геометричните размери, вертикалност и хоризонталност;
3. полагане на водещи профили или ленти;
4. нанасяне на шприц;
5. нанасяне на основния пласт (хастара);
6. изравняване на основния пласт;
7. нанасяне на втори слой от основния пласт (ако е нужно);
8. заглаждане на втория слой;
9. обработка на ъглите по стени и тавани;
10. нанасяне на покриващия пласт (фината);
11. заглаждане (изпердашване) на покриващия пласт;
12. оформяне около ръбовете, отвори и др. детайли.

Облицовките се изпълняват като видимо покритие по стените и таваните от плочи, разтвори и специални металически закрепващи детайла. При дребноразмерни плочки (керамични, стъклена, от синтетични материали и др.) облицовката може да се изпълни само чрез залепване. Облицовките имат различни защитни и декоративни функции в зависимост от вида на материалите и начина на изпълнението.

облицовките се изпълняват след завършване мазилките.

Преди изпълнението на облицовките трябва да бъдат изпълнени всички други работи, от които може да стане зацепване или повреждане на облицованите повърхности.

Повърхностите, подложени на облицоване, не трябва да имат отклонения по-големи от допустимите за съответния вид конструкция и трябва да бъдат чисти от всякакви замърсявания. Преди започване на облицовката се прави проверка, съставя се акт за скрити работи.

Керамичните облицовъчни материали трябва да отговарят на следните стандарти:

1. фаянсови плочи БДС 9;
2. плочки за вътрешни облицовки БДС 13567;
3. плочки теракотни и каменинови БДС 217.

Видът и марката на разтвора се избират и означават съгласно БДС 9340

При външните облицовки от естествени каменни плочи, бетонни плочи, керамични и стъклени плочки се използват циментови разтвори с марка най-малко 100. Керамичните и стъклени плочки могат да се залепват с лепила само ако е доказана годността им за външни облицовки.

Преди започване на облицовките се извършва сортиране на плочките по размер и по цвят, като повредените и с външни дефекти плочки се отстраняват.

Ако проектът не предписва друго за залепване на плочките, се използват пластични вароциментови разтвори с консистенция от 5 до 8 см, а при фаянсовите плочки - от 7 до 9 см; дебелината на залепващия разтвор трябва да бъде до 15 mm.

Преди залепването на плочките се почиства основата. Тухлените стени се напръскват с вода. Каменните и бетонни стени се почистват и напръскват с вода и се "шприцоват" с циментопясъчен разтвор. Гладките и плътни плоскости предварително се нагряват механически.

Преди залепването керамичните плочки се потапят за кратко време във вода, след което се нареждат изправени. При плочки с водопопиваемост над 10% водонапиването трае до 5-6 мин., при водопопиваемост под 10% до 3-4 мин. Каменините плочки не се потапят във вода, а тилната им страна се почиства с мокра четка или тъкан.

При използване на лепила плочките не се мокрят, а се обработват според описанията за съответното лепило, като основата се подравнява с вароциментов разтвор, ако в проекта не е предписано друго.

Между плочките се оставят фуги с ширина не по-малко от 2 mm, ако в проекта не е предписано друго. За спазването на ширината на фугите се използват специални шаблони или метални скоби.

Фугите между плочките се запълват няколко дни след залепването с циментопясъчен разтвор, приготвен и оцветен според предписанието на проекта. Преди запълването фугите се почистват и напръскват с вода.

Завършената облицовка се почиства, измива се и се подсушава със суха тъкан.

Вътрешни облицовки при зимни условия се изпълняват само ако са взети допълнителни мерки. Температурата на разтворите трябва да бъде над плюс 15°C, а всички други материали трябва да са темперирани до температурата на помещението. Основата трябва да не е замръзнала и да има влажност до 8%.

Материалите и полуфабрикатите за бояджийските работи и тяхното съхраняване трябва да отговарят на действащите стандарти и отраслови нормали.

Преди боядисването се прави подготовка на основата, почистване от прах и замърсявания, изкърпване, шпакловане, грундиране и др.

Боите се нанасят на тънки пластове, като се изчаква изсъхването на предишния пласт.

При зимни условия вътрешните бояджийски работи се извършват при затворени и отоплени помещения.

Полагането на бояджийските разтвори се извършва при температура на най-студената външна стена най-малко плюс 8°C, измерена на разстояние 0,5 m от пода, ако не е предписано друго в проекта.

Ако липсват указания в проекта, водните бояджийски състави се нанасят при температура плюс 8°C, а останалите блажни и други бояджийски състави - при температура над плюс 10°C.

След полагане на водните бояджийски разтвори в помещенията се поддържа постоянна температура до изсъхване на боята.

При температура под плюс 15°C преди нанасянето на следващия пласт разтвор се изчаква най-малко 24 часа.

Не се допуска подсушаване на боядисани повърхности с блажни бои с топъл въздух от вентилационни тръби, открити котлони и мангали.

### **5.3. Изисквания към изпълнението на подови настилки**

Материалите, изделията и полуфабрикатите за изпълнение на подовите настилки и всички добавки към тях трябва да отговарят на изискванията на проекта и на съответните стандартизационни документи.

- Вносните материали, изделия и полуфабрикати трябва да отговарят на изискванията на съответните стандартизационни документи в страната производител, което да е гарантирано с удостоверение за качеството, одобрено от проектанта.
- Не се допуска използването на материали и изделия без удостоверение за качеството и без технология за прилагането им.

Входящият контрол върху качеството на доставените на обекта материали, изделия и полуфабрикати за подови настилки се провежда в съответствие с изискванията на БДС 20.01.82. Материалите (изделията, полуфабрикатите) в случаите, когато не са придружени с удостоверение за качеството, когато има съмнение за влошаване на качеството им вследствие на неправилен транспорт и съхранение или продължително престояване, и когато гаранционният им срок е изтекъл, трябва да бъдат проверени от упълномощена лаборатория.

Съставът, начинът на приготвяне и качествата на материалите и смесите, които се приготвят на обекта (грундове, лепила, китове, бетонни смеси, циментови, киселиноустойчиви и полимерни разтвори и др.), трябва преди полагането им да са уточнени съгласно изискванията на проекта и потвърдени с протоколи от упълномощена лаборатория.

Повърхността на бетонната основа и на междинните пластове от бетон и циментно-пясъчни разтвори, върху които ще се полагат други пластове на подовите настилки, трябва да е чиста, без прах, строителни отпадъци, маслени петна, слаби ронещи се и замръзнали места.

При теренни подове земната основа трябва да е здрава, с ненарушена структура, добре уплътнена и да има изискваната в проекта носимоспособност. Не се допуска полагане на настилки върху насипни или растителни почвени пластове, торф и водонаситени глинени почви. Не се допуска уплътняване на замръзнали и примесени със сняг и лед почви.

Нивото на земната основа трябва да се намира над зоната на капилярното всмукване на почвената вода. Земната основа за бетонни настилки и за подложен бетон под паважни настилки трябва да е намокрена. Влажността на пясъчния пласт, върху който се полагат паважни настилки от каменни, мозаични и керамични блокчета, плочи и тухли, трябва да е не по-голяма от 5%, а при настилки от дървен паваж - не по-голяма от 0,5%

Не се допуска полагането на пластове на подовите настилки, ако не е приета основата.

Основата и всеки междинен пласт на подовите настилки се приемат с актове за закрити работи, съставени от инвеститора и изпълнителя. В актовете се посочват условията, при които са извършени работите. При констатиране на недостатъци или несъответствие с проекта основата или съответният междинен пласт на настилка не се приемат до отстраняването на недостатъците. С акт за закрити работи се приемат и монтажните и инсталационните работи, които трябва да бъдат завършени преди полагането на подовите настилки.

Запълването на фугите на паважните настилки трябва да се извършва след трамбоването и нивелирането на настилките (ако не е предписано друго в проекта).

## **5.12. Изисквания към полагането на цименто-пясъчни разтвори**



Техническите определения за цименто-пясъчните разтвори, класификации, технически изисквания и общи правила за оценяване на съответствието, изпитване и документация съответстват на БДС EN 998-2.

Според основните им физически и механични свойства на 28 ден, разтворите се класифицират по якост на натиск в МРа: М1, М 2.5; М 5; М 10; М 15, М 20 и Мd, съгласно БДС EN 998-2.

Полагат се върху изолационнионните слоеве или върху стоманобетонна повърхност. Цименто-пясъчната замазка се изпълнява от цименто-пясъчен разтвор, марка не по-ниска от М15.

Консистенцията трябва да отговаря на слягане на стандартния конус 30-40мм.

Полагането трябва да се извършва само след установяване на правилното изпълнение на лежащите отдолу елементи.

Разтворът се полага върху добре почистена и намокрена основа, след което се изравнява и заглажда с помощта на мастар и маламашка.

Уплътняването се извършва посредством вибриране. Полагането се извършва на ивици с ширина до 3м, разделени с фуги. Последните се образуват с помощта на дървени летви. След изваждане на летвата фугите се запълват с пълнител. Стандарт: БДС EN13813:2003 или еквивалент.

### **5.13. Изисквания към изпълнението на ел. инсталации**

Всички вложени материали и съоръжения да са съгласно посочените в КС и инвестиционния проект, приложен към настоящата документация, както и да отговарят на съответния стандарт по БДС или еквивалент и да се придружават от декларация за съответствие, доказваща произхода им и отговарящи на нормативните изисквания

Осветителните тела трябва да бъдат неподвижно закрепени така, че да не изменят първоначално предаденото им направление. Присъединяването на осветителното тяло към захранващите проводници трябва да става с клеми. Изпълнителят трябва да представи сертификат за всеки вид осветително тяло.

Съединенията и разклонителните връзки на проводниците и кабелите не трябва да се подлагат на механични усилия. Трябва да имат изолация, равностойна на съответния проводник или кабел. Скобите за закрепване на проводниците, кабелите и тръбите при праволинейни участъци трябва да се поставят на равни интервали и перпендикулярно на осовата линия на проводника.

Ключовете за осветление се разполагат на стената откъм дръжката на вратата на височина 1,1 м от готов под. Контактните излази са на височина от 0,3 до 1,5 м от готовия под.

Всички метални нетоководещи части на ел. табла, осветителните тела и ел. съоръжения се зануляват посредством нулево жило на захранващите ги линии, с цел предпазване от удар от ел. ток. Всички съоръжения да бъдат с необходимата степен на защита IP. Да се използват само стандартни и технически изправни ел. уреди и съоръжения. Доставените съоръжения и материали да са нови, оригинални, нерестриктирани, неупотребявани и да отговарят на всички технически показатели. Да са с доказан произход, да са придружени със съответните сертификати за произход и за качество от производителя им. Всички материали трябва да бъдат съпроводжани със сертификат или от декларация за съответствие. Следва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители. Всички представени документи, свързани с материалите, чието

съдържание е на езици, различни от българския, трябва да имат преводи на български език.

При извършване на електромонтажните работи изпълнителят следва да спазва действащите нормативни документи и разпоредби, Наредба №3 „За устройство на ел. уредби и ел. проводни линии”, Наредба № Из-1971 от 29.10. 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и правилниците по техника на безопасност и охрана на труда при СМР. При изпълнение на всички строително монтажни работи се изисква спазване на съответните технологии и влагане на материали, отговарящи на БДС.

Кабелите трябва да съответстват на стандарти: БДС 16291:1985, БДС 4305:1990 или еквивалент. Кутии разпределителни кабелни трябва да отговарят на БДС 11241-78 или еквивалент.

Осветителните тела трябва да бъдат в съответствие с: БДС EN 60598-1:2006, 2008 или еквивалент; лампи - по БДС EN 61195:2002 или еквивалент.

Ел. таблата трябва да бъдат в съответствие с: БДС EN 60439-1:2002 или еквивалент. Автоматичните прекъсвачи да съответстват на стандарт: БДС EN 60898-1:2006 или еквивалент. Мълниезащитата на сгради и съоръжения следва да съответства на стандарт: БДС 16060:1984 или еквивалент.

#### **5.14. Изисквания към изпълнението на ВиК инсталации**

Всички вложени материали и съоръжения следва да са съгласно посочените в КС и инвестиционния проект, приложен към настоящата документация, както и да отговарят на съответния стандарт по БДС или еквивалент и да се придружават от декларация за съответствие, доказваща произхода им и отговарящи на нормативните изисквания. След завършването на монтажа на ВиК инсталациите те трябва да се изпитат и приемат преди започване на останалите довършителни работи в помещенията.

Пластмасови тръбопроводни системи за инсталации за топла и студена вода - полипропилен /PP/ - БДС CEN ISO / TS 15874-7:2004; БДС EN ISO 15874-1/A1:2009; БДС EN ISO 15874-2/A1:2008 или еквивалент.

Пластмасови тръбопроводни системи за топла и студена вода от поливинилхлорид /PVC/ - БДС CEN ISO / TS 15877-7:2004; БДС EN ISO 15877:2009 или еквивалент.

Поцинкованите тръби и фасонни части следва да отговарят на стандарт: БДС EN 1123-1:2003/A1:2005; БДС EN 1123-2:2006+A1:2008; БДС EN 1123-3:2005 или еквивалент.

#### **5.15. Изисквания към изпълнението на ОВ инсталациите**

Всички вложени материали и съоръжения да са съгласно посочените в КС и инвестиционния проект, приложен към настоящата документация, както и да отговарят на съответния стандарт по БДС или еквивалент и да се придружават от декларация за съответствие, доказваща произхода им и отговарящи на нормативните изисквания.

Съдовете под налягане трябва да отговарят на Наредба за устройството, безопасната експлоатация и техническия надзор на съоръжения под налягане от 19.08.2008 г.

Тръбите да се закрепват към сградата с конзоли и да се осигури наклон по посока на топлоизточника указан в проекта или поне 0,003.

Разстоянието между две съседни конзоли да не е повече от 3 м. Преди пускане в експлоатация тръбната мрежа да се изпита хидравлично под налягане 3 бара.

Хлабината между тръбите и строителната конструкция в зоната на преминаване през стени и плочи да се запълни с монтажна пяна.

Топлоизолация се предвижда за всички съоръжения на топлопреносните мрежи независимо от параметрите на топлоносителя и начина на полагане, отговаряща на изискванията на БДС EN 12828:2003 или еквивалент.

Топлообменниците следва да отговарят на БДС EN 1048:2000 или еквивалент.

Тръбопроводната арматура следва да отговаря на стандарти БДС EN 13709:2004 и БДС EN 1983:2006 или еквивалент.

Медните тръби следва да отговарят на БДС EN 1057:2006 или еквивалент.

Фитингите за медните тръби следва да отговарят на БДС EN 1254-1:2001 и БДС EN 1254-2:2001 или еквивалент. Фланците за тръби следва да отговарят на БДС EN 1092-1:2008 или еквивалент.

Съставил:...../П/.....  
/арх. Христо Гюров/

# **ТОМ VI**

**ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ**