

**УТВЪРДИЛ: П**

*Александра Хорозова*  
*Директор на СУ „Христо Ботев” – гр.*  
*Ивайловград*

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**В избор на изпълнител на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява (глава двадесет и шеста от ЗОП) с предмет:**

**„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР – ОСНОВЕН РЕМОНТ НА ОБЩЕЖИТИЕ НА СУ  
„ХРИСТО БОТЕВ” – ГР. ИВАЙЛОВГРАД”**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

### **РАЗДЕЛ I**

**I. ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **РАЗДЕЛ II**

#### **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

**2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**4. ГАРАНЦИИ**

**III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

**1. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА**

**IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ  
СПЕЦИФИКАЦИИ**

**V. ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

X. КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1;
2. Представяне на участника – Образец № 2
3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – Образец № 3;
4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – Образец № 4;
5. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС – Образец № 5;
6. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в поръчката – Образец № 6 и Декларация за съгласие за участие в поръчката като подизпълнител и дела на тяхното участие – Образец № 6а;
7. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 7;
8. Декларация за срока на валидност на офертата – Образец № 8;
9. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо – Образец № 9;
10. Декларация за липса на свързаност с друг участник – Образец № 10;
11. Декларация от членовете на обединението – Образец № 11;
12. Техническо предложение – Образец № 12;
13. Ценово предложение – Образец № 13;
14. Проект на договор – Образец № 14;
15. Количествено-стойностна сметка – Образец № 15.

### **РАЗДЕЛ II**

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

### I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Предмет на обществената поръчка - „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР – ОСНОВЕН РЕМОНТ НА ОБЩЕЖИТИЕ НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГР. ИВАЙЛОВГРАД”**

#### **2. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена.

#### **3. Възложител**

Възложител на настоящата обществена поръчка е Директора на СУ „Христо Ботев” – Ивайловград.

**4. Срок за изпълнение на поръчката** – съобразно офертата на избрания изпълнител, но не повече от 45 /четиридесет и пет/ календарни дни, считано от датата на съставяне на двустранен протокол за стартиране на работата.

Срокът за изпълнение на дейностите започва да тече от съставяне на двустранен протокол за стартиране на работата.

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

**5.1.** Срокът на валидност на офертите е 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от крайната дата на подаване на оферти.

**5.2.** Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

**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 откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения от нея срок.

**6. Обща прогнозна стойност на обществената поръчка е 208 333,33 лв. /двеста и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и три стотинки/ без ДДС или 250 000 лв. /двеста и петдесет хиляди лева/ с вкл. ДДС.,**

#### **ВАЖНО!**

**Участник оферирал по-висока цена без ДДС от общата прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие!**

#### **7. Финансиране**

Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури от МОН.

### II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

#### **1. Общи изисквания**

В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, предмет на обществената поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят не поставя, каквито и да е изисквания относно правната форма, под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. Задължително се посочва и физическо лице - представител на обединението.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

### **Подизпълнители**

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на

които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица по смисъла на параграф 2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

## **2. Условия за допустимост на участниците**

На основание чл.54, ал.1 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедура по възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

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

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

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

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията по чл. 54 ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите по чл. 54 ал. 2, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

Чл. 54 ал. 1, т. 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

### **3. Критерии за подбор на участниците**

#### **3.1. Общи условия**

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

#### **3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците:**

3.2.1. Участникът следва да притежава валидна застраховка за професионална отговорност за извършване на СМР в размер на 200 000 /триста хиляди/ лева.

° Обстоятелството се удостоверява с копие от застрахователна полица.

#### **3.3. Изисквания за правоспособност за упражняване на професионална дейност:**

**3.3.1.** Лице, което ще бъде пряко ангажирано в изпълнението на СМР, следва да има регистрация в Централния професионален регистър на строителя, за извършването на строителни работи, предмет на настоящата поръчка, а за чуждестранно лице се представя еквивалентен документ, допускащ съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено и осъществява дейността си извършване на строителни работи обект на настоящата поръчка или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националния му закон, придружен с превод на български език.

За доказване на горепосоченото изискване всеки участник следва да представи заверено копие на валидно Удостоверение от КСБ или декларация, посочваща ЕИК и точно наименование на юридическото лице, от лицето за вписване в ЦПРС за изпълнение на СМР от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС или за чуждестранни лица, съответен еквивалентен документ или декларация от компетентните органи съгласно националния му закон за вписването на лицето в съответен професионален регистър на държавата, в която лицето е установено и осъществява дейността си – извършване на строителните работи – обект на настоящата обществена поръчка, придружен с превод на български език.

**Забележка:** Изискването по т. 3.3.1. се доказва от представляващия обединението участник, който ще изпълнява СМР. Изискването по т. 3.3.1. се прилага и за подизпълнителите, които ще извършват СМР.

° **Обстоятелството се удостоверява с копие на Удостоверение за вписване в ЦПРС или в аналогичен регистър, съгласно законодателството в държавата-членка, в която участникът е установен.**

#### **4. Гаранции**

**4.1.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора без ДДС.

**4.2.** Гаранцията може да бъде под формата на:

**4.2.1.** парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя

СУ "Христо Ботев" – Ивайловград

IBAN: BG68UBBS80023107152310, BIC: UBBSBGSF, Банка: ОББ-АД клон Ивайловград.

или

**4.2.2.** безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора.

или

**4.2.3.** застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

**4.3.** Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

**4.4.** Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.

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

**4.6.** Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или застрахователната полица, преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**4.7.** Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

**Забележка:** Участникът/изпълнителят трябва да предвидят и заплатят таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от

*възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.*

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

#### **1. Подготовка на офертата:**

- 1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.
- 1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.3.** Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.
- 1.5.** До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.6.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник не може да подава самостоятелна оферта.
- 1.7.** Офертата не може да се предлага във варианти.
- 1.8.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.
- 1.9.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника и/или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилагат пълномощното от представляващия дружеството.

#### **2. Изисквания към съдържанието на офертата**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- ° наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- ° адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- ° наименованието на поръчката, за която се подава офертата.

#### **2.2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.



### 3. Съдържание на опаковката:

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1;
2. Представяне на участника (по образец 2), което включва следната информация и приложени към него документи:

Посочване на ЕИК по чл. 23 от ЗТР, БУЛСТАТ и/или друга информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участника е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция по провеждането на процедурата;

Копие от документ за самоличност – за участник физическо лице;

Споразумение за създаване на обединение/консорциум, в което задължително се посочва представляващият (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – ако е приложимо;

Пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – ако е приложимо;

3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – Образец № 3;

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – Образец № 4.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, декларациите по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се представят от всеки от тях. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

5. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮОПРСТЛТДС – Образец № 5;

6. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в поръчката, делът на тяхното участие и дейността, която ще извършват, в случаите, когато участникът предвижда участието на подизпълнители, изготвена по образец № 6 и Декларация за съгласие за участие в поръчката като подизпълнител и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители, изготвена по образец № 6а /ако е приложимо/.

7. Декларация за приемане на условията в проекта на договор- Образец № 7;

8. Декларация за срока на валидност на офертата - Образец № 8;

9. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо - Образец № 9;

10. Декларация за липса на свързаност с друг участник - Образец № 10;

11. Декларация от членовете на обединението /ако е приложимо/ - Образец № 11 ;

12. Заварено копие на валидно Удостоверение от КСБ или декларация, посочваща ЕИК и точно наименование на юридическото лице, от лицето за вписване в

Централния Професионален Регистър на Строителя за изпълнение на СМР от Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС или за чуждестранни лица съответен еквивалентен документ или декларация от компетентните органи съгласно националния му закон за вписването на лицето в съответен професионален регистър на държавата, в която лицето е установено и осъществява дейността си - извършване на строителните работи - обект на настоящата обществена поръчка, придружен с превод на български език

13. Копие на застраховка „Професионална отговорност” .
14. Техническо предложение - Образец № 12, ведно с Работна програма , състояща се от „ Организационен план за организиране изпълнението на СМР" и „Линеен - комплексен план график за последователност на извършване на СМР"
15. Ценово предложение - Образец № 14, ведно с остойностени количествено- стойностни сметки.

#### **4. Запечатване**

- 4.1 Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

**Средно училище „Христо Ботев”**

**Гр. Ивайловград, ул. ”Волгоград” № 5**

#### **ОФЕРТА**

**За участие в обществена поръчка с предмет: „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР – ОСНОВЕН РЕМОНТ НА ОБЩЕЖИТИЕ НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГР. ИВАЙЛОВГРАД”**

**Оферта от: .....**

**/наименование на участника/**

**Адрес за кореспонденция: .....**

**Телефон: .....**

**Факс: .....**

**e-mail: .....**

- 4.2 Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на опаковката”.

- 4.3. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

#### **5. Място и срок за подаване на оферти**

- 5.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: град

Ивайловград, Община Ивайловград, Област Хасково, ул. "Волгоград" № 5, Средно училище „Христо Ботев“

**5.2.** Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

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

**5.4.** До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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

## **6. Приемане и връщане на оферти**

**6.1.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

**6.2.** Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**6.3.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

**6.4.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка пот. 5.3.

## **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

### **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

#### **A. ОПИСАНИЕ НА ВЪЗЛАГАНАТА ПОРЪЧКА**

Настоящата процедура включва изпълнение на СМР – основен ремонт на общежитие на Средно училище „Христо Ботев“ – гр. Ивайловград.

#### **Б. ОПИСАНИЕ НА СМР**

##### **I. ОБЩА ЧАСТ**

###### **1. Собственост**

Всички материали, оборудване и отпадъци, включени и/или получени при почистването на строителната площадка, които не са необходими и не са включени в проекта по Договора са собственост на Възложителя, ако в Договора не е записано друго и трябва да бъдат разположени извън строителната площадка.

###### **2. Съхранение**

Депата за строителните отпадъци трябва да се съгласуват предварително от Изпълнителя със заинтересованите служби и ведомства.

Материалите, които са годни за повторна употреба и са включени в проекта по Договора трябва да бъдат внимателно отстранени, почистени, запазени, сортирани, надписани, защитени и складиращи на подходящи места или натоварени и транспортирани до подходящ склад. Повредените материали по вина на Изпълнителя трябва да бъдат заменени с нови за негова сметка.

### **3. Стандарти и методи на изпитване**

Всички строителни материали/продукти/, които се влагат в строежа трябва да са с оценено съответствие съгласно „Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти”, приета с ПМС №325 от 06.12.2006 г. Строителните продукти трябва да са придружени с „Декларация за съответствие”.

### **4. Изпълнение**

Техническата спецификация е неделима част от Тръжните документи наред с Договора за изпълнение и другите договорни документи. Спецификацията е предназначена да поясни и развие изискванията по изпълнение на строителните работи, които са предмет на договора.

### **5. Одобряване на източници на материали или нестандартни материали.**

При влягане на местни материали в обекта предварително да се изпрати на Възложителя за одобрение сертификат за годността на материала от съответния източник /кариера/, издаден от оправомощена лаборатория от ДНСК /РДНСК/.

При влягане на нестандартни материали в обекта те да бъдат изпитани в лицензирани лаборатории и да притежават сертификат за приложимост от съответния държавен контролиращ орган /ДКО/.

### **6. Почистване на строителната площадка.**

След приключване на СМР и преди организиране на процедурата за установяване годността на строежа, строителната площадка трябва да бъде изчистена и околното пространство - възстановено.

### **7. Вземане на проби, изпитвания и съставяне на актове и протоколи.**

Изпълнителят е задължен да извършва всички изисквани от нормативната уредба изпитвания на инсталации, уредби и елементи по време на строителството. Да съдейства на представителя на Възложителя при контролни изпитвания чрез осигуряване на достъп, предоставяне на пробни тела и мостри.

При съставяне на протоколи и актове по Наредба № 3 на МРРБ от 31 юли 2003 г. Изпълнителят да дава незабавно копие от тях на Представителя на Възложителя. Да прилага текущия акт и/или протокол към Акта за извършени СМР.

### **8. Съответствие на изискуеми стандарти и шифри:**

Там където разпоредби на Договора препращат към изискуеми стандарти и шифри, на които следва да отговарят доставяните стоки, услуги и дейности, се прилагат разпоредбите на последния действащ вариант (на последните направени поправки, изменения) във връзка със съответстващите им стандарти и шифри, освен ако друго изрично не е уговорено в Договора. Когато са приложими национални стандарти и шифри или такива с ограничен териториален обхват, то прилагането на други стандарти и шифри е възможно, само ако гарантират същото или по-високо качество от визираните. Тези други стандарти и шифри, за да станат част от разпоредбите на Договора, следва да бъдат предварително одобрени от Ръководителят на проекта и за тях да е дадено писмено съгласие. За целта различията между уговорените и предложените стандарти, следва да са детайлно описани от Доставчика и да бъдат представени на Ръководителят на проекта минимум 14 дни преди датата на исканото съгласие за тяхното прилагане. В случай че, Ръководителят проекта прецени, че предложените от Доставчика отклонения не гарантират изискуемото еднакво или по-високо качество, Доставчикът е длъжен да се съобразява със стандартите описани в документите.

Обемът на планираните строително-монтажни работи, както и атмосферните условия, в които ще се извършват, изисква те да бъдат приключени за не повече от 45 календарни дни. Строителната дейност започва със своеобразен подготвителен етап, през който на

Изпълнителя се предоставя цялата необходима документация – Количествена сметка, запознава се с целите и постигане на необходимите резултати. Той подготвя строителната площадка, като обособява на нея необходимите открити и закрити складове, помещения за персонала и площадки за стр. отпадъци.

## **II. ОПИСАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ РАБОТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ИЗВЪРШВАНЕ**

**Кратко описание:** Изпълнение на строително ремонтни и строително монтажни работи за основен ремонт на общежитие на СУ „Христо Ботев” – демонтаж и монтаж на нови ПВЦ тръби, мивки, облицовка, бойлери, гранитогрес, подмяна на вратички на вградени гардероби, доставка и монтаж ППР, тръба с алуминиева вложка, доставка и монтаж на радиатор 400/1400 в съответствие с Техническите спецификации - приложение към настоящата документация

При извършването на всички строително монтажни работи да се спазват всички стандарти и нормативи действащи РБ България.

## **III. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОХРАНА НА ТРУДА**

За осигуряване необходимата безопасност на труда по време на строителството, всички работници е необходимо да бъдат запознати със специфичността на работите, които имат да извършват. Задължително е провеждането на периодичен инструктаж. Преди започване на работа, работниците трябва да бъдат снабдени с изправни инструменти, специално работно облекло - задължително в сигнален цвят.

Строителните машини (ако такива се използват) и инвентарни приспособления трябва да отговарят на характера на работата и да се пускат в действие само след като предварително е проверена тяхната изправност. Превозът на работници от и до обекта да става само с оборудвани за целта моторни превозни средства.

## **IV. МЕРКИ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА**

Изисква се описание от изпълнителя за мерките, които ще предприеме за опазването на околната среда по време на строителството.

Изисква се предложение от изпълнителя за изхвърляне на течни и твърди отпадъци.

Необходимо е изпълнителят да вземе предвид разпоредбите на Закона за управление на отпадъците (ДВ, бр.86/2003 г.).

При окончателното завършване на строително-монтажните работи се прави и основно почистване на обекта, като всички отпадъци се натоварват на камион и се извозват на определеното за целта депо.

## **V.ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

СМР се извършват при строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и всички изисквания по ППО (Закон за здравословни и безопасни условия на труд). Задължително се прави застраховане по чл. 171 от ЗУТ и по Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука", важащо за целия период на договора. Възложителят и упълномощените държавни органи извършват планови и внезапни проверки за гарантиране безопасни условия на труд по

отношение на:

- наличие на координатор по безопасност и план по безопасност на обекта, ако е необходим;
- наличие на обекта на инструкции за безопасност и здраве при работа, съобразно действащите нормативи, инструктажни книги, начин на провеждане на инструктажите за безопасна работа;
- наличие на обекта и ползване на ЛПС - каски, колани, ръкавици, предпазни шлемове и др.;
- организация на строителната площадка - козирки над входове на сгради, огради, предпазни фасадни мрежи;
- начин за укрепване на тръбни фасадни скелета, начин на качване на работници и товари по скелето, работа във вертикала;
- състояние на временното ел-захранване на строителната площадка - от гледна точка на безопасна експлоатация;
- безопасно извършване на покривни работи;
- наличие на знаци и сигнализация на обекта, указващи посоки за движение и предупреждаващи за опасност (специално внимание следва да се обърне на сигнализацията, когато на обекта работят лица с нарушен слух);

На обекта се въвежда „Книга за инструктаж“ на работното място, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, одобрена с Наредба № 3 от 31.07.2003 г. на Министерството на труда и социалната политика и Министерство на здравеопазването.

Изпълнението на СМР трябва да се съобразят с всички нормативни актове по безопасност на труда за различните дейности, видове работи и работно оборудване, като:

- Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (ДВ, бр.37 от 2004 г.);

- Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана (ДВ, бр.77 от 1995 г.), нормативните актове по безопасност на труда за различните дейности, видове работи и работно оборудване;

- Наредба № 3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи (обн., ДВ, бр.16 от 1987 г., изм. бр.65 от 1991 г. и бр.102 от 1994 г., 78 от 2005 г.)

- Наредба № 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение (д В, бр.43 от 2006 г.)

- Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. (д В, бр.46 от 2001 г.)и др.

## **VI. ПЛАН ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ**

Бригадирите, майсторите, механиците, обслужващите строителните машини и помощния персонал имат следните задължения:

- на всички опасни места трябва да се поставят предупредителни знаци, надписи, указания и инструкции по техника на безопасността;
- всички бригадири и работници на обекта са длъжни да използват предпазни каски;
- даване на първа медицинска помощ през време на работа на работните места;
- новопостъпилите работници могат да бъдат допуснати до работа само след преминаване на инструктаж по безопасност и хигиена на труда, както и встъпителен производствен инструктаж, отразено с подписа им в съответните дневници;
- бригадирите и майсторите са длъжни да поддържат чисти работните места и да упражняват постоянен контрол и надзор за правилно и безаварийно водене на работите;
- товаро-разтоварните дейности с тежки товари да се извършват под ръководството на лице, длъжно да контролира спазването на безопасни начини за извършване на тези дейности.

Горепосочените мероприятия и извлечения от норми и правила по техника на безопасността на СМР не изчерпват всички въпроси, свързани с безопасността на работата при строителството.

## **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

При изпълнението на поръчката да се спазва техническите нормативни актове по изпълнението, документирането и приемането на строителството, съгласно ЗУТ (ЗУТ обн. ДВ, бр. 1/02.01.2001 г., посл.изм.)

### **Материали за строително-монтажни работи**

Всяка доставка на материали на строителната площадка или в складовете на изпълнителя трябва да бъде придружено със сертификат за качество в съответствие с определените технически стандарти, спецификации или одобрени мостри и каталози и трябва да бъдат внимателно съхранявани до влагането им в работите. Всички произведени продукти или оборудване, които ще бъдат вложени в работите да бъдат доставени с всички необходими аксесоари придружени с наръчници за експлоатация и поддръжка, където да могат да се приложат такива. При липса на сертификат да се прилагат лабораторни документи и заключения, които да доказват тяхната годност за употреба.

## **VII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП

## 1. Оценка на офертите

Възложителят прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти. Офертите се класират по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

## 2. Комплексната оценка на офертите

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

**КО = П1 + П2 + П3, където:**

1. Цена на СМР - (П1) - 50 т.

2. Срок на изпълнение на СМР - (П2) - 20 т.

3. Организация и технология за качествено изпълнение - (П3) - 30 т.

Максимална комплексна оценка **КО = 100 точки**

Показатели за оценка на предложенията и начина на определяне на тежестта им в комплексната оценка:

### Формиране на оценката по показателите:

#### 1. ЦЕНА НА СМР (П1)

**Ц** - е показател, отразяващ тежестта на **предлаганата цена** на съответната оферта.

- ▶ За нуждите на настоящата методика максималната стойност на **Ц** е **50 точки**;
- ▶ Максимален брой точки - 50, получава офертата с предложена **най-ниска цена**; Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 50 %.
- ▶ Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула

**Ц = (Cmin / Ci) x 50**, където

**Cmin** - представлява предложената най-ниска цена за изпълнение на поръчката

**Ci** - представлява цената, предложена от съответния участник .

Конкретната оценка се определя (изчислява) до втория знак след десетичната запетая.

**Забележка:** Участници, предложили цени, по-високи от прогнозната стойност, както и при констатирани аритметични грешки и несъответствия с образците, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

#### 2. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ СМР (П2)

**П2** е показател, отразяващ тежестта на предложението от участника срок за изпълнение на поръчката /в календарни дни/.



**Максимален брой точки - 20**, получава офертата, с предложен най-кратък срок за изпълнение.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 20 %. Точките на участниците се определят по следната формула:

**СИ = (Amin / Ai) x 20**, където:

**Amin** - представлява минималният (най-кратък) предложен срок за изпълнение на поръчката /в календарни дни/;

**Ai** - представлява срока за изпълнение на поръчката, предложен от съответния участник /в календарни дни/.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ЗА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР (ПЗ):**

Тежестта на показателя „Организация и технология на качествено изпълнение на строителните работи е 30 % от общата комплексната оценка (КО), като **максималният брой точки по посочения показател е 30 точки.**

Показателят „Организация и технология на качествено изпълнение на поръчката" представлява експертна оценка на техническото предложение на участника с приложена "Работна програма".

Комисията разглежда работната програма на участника, състояща се от „*Организационен план за организиране изпълнението на СМР*" (описателна, текстова част) и „*Линейен - комплексен план график за последователност на извършване на СМР*" (графична част) - техническите решения, методологията на работа, линейния график, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране предмета на поръчката, вкл. с поясняващи технически и организационни решения, организация на строителството и строителната площадка; обособените етапи на работа заедно с разпределението на техническите ресурси и работната сила в това число обем работи, брой работници, вътрешен контрол, координация на дейностите, взаимодействие с различните участници в процеса.

Комисията преценява адекватността и целесъобразността на представеното разпределение и доколкото то гарантира, че всички елементи ще бъдат решавани навреме и изпълнявани в рамките на времето за завършване.

След разглеждане на всички допуснати до този етап предложения, се извършва оценка, както следва:

#### **1. По отношение на технологичната последователност на строителните процеси и работна програма:**

Участникът получава **30 точки**, когато:

Работната програма описва организацията на строителството в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и съдържа организационна схема. Описанието на методите и технологията за строителство покрива всички дейности по Техническата спецификация. Всички предложения са изпълними и подкрепени с поясняващи технически и организационни решения и примери. Подходът на участника доказва, че всички елементи и възможни рискове ще бъдат решавани навреме и изпълнявани в рамките на срока за изпълнение на поръчката. Описана е правилна технологична последователност и описание на всички строителни процеси (представени в линейния график), осигуряващи ефективно и качествено изпълнение и даващи

възможност за качествен контрол. В Работната програма е предвиден механизъм за координация на работите, който е технологично и ресурсно обоснован.

Участникът получава **15 точки**, когато:

Работната програма съдържа описание и организация на строителството, както и организационната схема. При описанието на методите и технологията за строителство са налице до 2 разминавания в различни елементи в Работната програма (без да е налице противоречие с Техническата спецификация). Всички предложения са изпълними и подкрепени с поясняващи технически и организационни решения и примери. В Работната програма е посочен механизъм за координация на работите, но от описаните организационни действия не е видно как се съотнасят с предложената технология на изпълнение или предвидените ресурси.

Участникът получава **5 точки**, когато:

Работната програма съдържа описание и организация на строителството, както и организационната схема, но Работната програма само преповтаря техническата спецификация и обяснителните записки на проектите, без да е видно конкретната технология за изпълнение на участника. Някои от описаните предложения не са подкрепени с поясняващи технически и организационни решения и примери. При описанието на методите и технологията за строителство са налице 3 и повече разминавания в различни елементи в Работната програма.

Комплексната оценка за всяка оферта се формира като сума от точките, получени от оценките на 3-те показателя, по следната формула"

**Комплексна оценка = П1 + П2 + П3**

**Максималната комплексна оценка е 100 точки.**

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

**Ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по реда посочен по-горе, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.**

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

Отварянето, разглеждането и оценката на офертите се извършва съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП от комисия, определена със Заповед на Възложителя. Отварянето на офертите ще се извърши съгласно правилата на Глава девета от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в поръчката или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

След отваряне на офертите по реда на тяхното постъпване комисията обявява ценовите предложения. След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията разглежда документите в офертите за съответствието им с изискванията посочени в документацията на обществената поръчка. Оценяват се само допуснатите оферти, които отговарят на изискванията поставени от възложителя.

В съответствие с разпоредбата на чл. 97, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класиране на участниците. Протоколът на комисията се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Преди подписване на договора за обществена поръчка участникът, избран за изпълнител, представя следните документи:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от общината по седалището на участника за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
4. Заверено копие на Валидна застраховка "Професионална отговорност" .
5. Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС. Гаранцията се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума преведена по сметка на СУ „Христо Ботев” - Ивайловград  
IBAN: BG68UBBS80023107152310, BIC: UBBSBGSF, Банка: ОББ-АД клон Ивайловград.  
**или**

2. банкова гаранция (оригинал)
3. застраховка, която обезпечава изпълнението на конкретния обект, чрез покритие съответстващо на обема и характера на поръчката.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник , когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

## **ДОГОВОР/И ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

Ако определеният в резултат на процедурата изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

## **X. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Възложителят е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка. Разясненията по документацията ще се публикуват на адреса на профила на купувача на Възложителя.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

**Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:**

1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой деня на настъпване на действието или събитието.
2. Когато срокът изтича до определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неписъствен, срокът изтича в първия писъствен ден.
3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

**Сроковете в документацията са в календарни дни.** Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

### **Приоритет на документи**

При противоречие в записите на отделните документи от документацията , за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- ▶ Обява;
- ▶ Пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата Спецификация
- ▶ Указания за участниците;

► Проект на договор.

## ХІІ. КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА

### КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА

Обект: Общежитие на СУ „Христо Ботев” - Ивайловград

Поз.	Описание	Единица	К-во	Единична цена - лева	Общо – в лева
1	Доставка и полагане на ПВЦ тръби ф32	м	210		
2	Доставка и полагане на ПВЦ тръби ф110	м	80		
3	Доставка и монтаж на среден размер мивка	бр.	51		
4	Доставка и монтаж на смесителна батерия за мивка	бр.	51		
5	Доставка и монтаж на душ със смесителна батерия за стена	бр.	51		
6	Фаянсва облицовка от керамични плочи на лепило	м <sup>2</sup>	902,83		
7	Настилка от теракот на лепило	м <sup>2</sup>	127,26		
8	Доставка и монтаж на бойлер,вкл.необходими материали за свързването му	бр.	45		
9	Доставка и монтаж на ПВЦ таван	м <sup>2</sup>	127,26		
10	Доставка и монтаж на моноблок	бр.	51		
11	Подмяна на вратички на вградени гардероби ПДЧ с включени дръжки	м <sup>2</sup>	163		
12	Доставка и монтаж ППР тръба с алуминиева вложка Ф 50	м	100		
13	Доставка и монтаж ППР тръба с алуминиева вложка Ф 32	м	150		
14	Доставка и монтаж ППР тръба с алуминиева вложка Ф 25	м	100		
15	Доставка и монтаж ППР тръба с алуминиева вложка Ф 20	м	940		
16	Доставка и монтаж Радиатор 400/1400, вкл.всички свързани с това разходи / спирателни кранове, клапа, коляно и др./	бр.	74		
	ОБЩО				
	ДДС 20%				
	<b>Общо за поръчката с ДДС</b>				

Валидност на КСС: 120 дни