



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Изграждане на нова сграда за 6 (шест) градински групи на ДГ „Каменица“ – в изпълнение на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 (две) детски градини в град Пловдив“, по Процедура „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020-Пловдив“ – ос 1 на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“

Техническата спецификация е неделима част от документацията за участие в процедурата и посочените в нея изисквания и условия са задължителни за участниците.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив“ е финансиран и се изпълнява по Процедура: BG16RFOP001-1.003 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020-Пловдив“, Приоритетна ос: „Устойчиво и интегрирано градско развитие“, по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. Проектът ще има значителен принос към подобряването на условията за предоставяне на грижи в ранна детска възраст, както и на образователни услуги в град Пловдив. Капацитетът на образователната инфраструктура в града ще бъде оптимизиран, включително чрез изграждането на нова детска градина. Цялостното обновяване на обектите ще доведе до по-качествена среда за образование и повече възможности за спорт на децата и учениците. Внедряването на мерки за енергийна ефективност ще отговори на потребността от намаляване разходите на енергия и ресурси – в съответствие с приоритетите за опазване на околната среда и добро финансово управление на публичните институции.

Проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив“ има за цел да се подобрят условията за предоставяне на грижи в ранна детска възраст, както и да се подобри наличната база за предоставяне на образователни услуги в град Пловдив.

Очакваният резултат от изпълнението на поръчката е Изграждане на нова сграда за 6 градински групи на ДГ "Каменица".



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ПРЕДМЕТ:

При изпълнение на настоящата обществена поръчка следва да се извърши:
строителство на обект „Изграждане на нова сграда за шест градински групи на ЦДГ "Каменица"“, УПИ II-523.1164, детска градина, кв. 378 по плана на трета градска част, гр. Пловдив, ул. "Аспарух" №57. В предмета на поръчката са включени следните основни дейности:

1. Извършване на демонтажни работи, включително натоварване, транспорт до лицензирано сметище и такса депониране на генерираните строителни отпадъци в съответствие с предоставената КС;
2. Изпълнение на СМР съгласно инвестиционния проект във фаза работен проект, предписанията и заповедите в Заповедната книга, в т.ч. предвидените с Количествено – стойностната сметка СМР;
3. Доставка и влягане в строителството на необходимите и съответстващи на инвестиционния проект строителни продукти;
4. Производство и/или доставка на Строителни детайли/елементи и оборудване и влягането им в Строежа;
5. Извършване на необходимите изпитвания и лабораторни изследвания;
6. Съставяне на строителни книжа и изготвяне на екзекутивната документация на строежа;
7. Участие в процедурата по издаване на разрешение за ползване на строежа;
8. Отстраняване на недостатъците, установени при предаването на строежа и издаването на разрешение за ползване на строежа;
9. Отстраняване на проявени дефекти през гаранционните срокове, определени с договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с офертата и изпълнение на други дейности според приложените към настоящите технически спецификации документи.

Срок за изпълнение:

Срокът за изпълнение на предвидените дейности е както следва - до **330 календарни дни**, но не по-късно от три месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив“. Изпълнението на договора започва след възлагателно писмо от страна на Възложителя.

СМР се възлагат с възлагателното писмо, посочено по-горе и срокът за изпълнение на договорените строително-монтажни работи започва да тече с откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и е до предаването на строежа от изпълнителя с Констативен Акт Образец 15.

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 2



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Цена за изпълнение на възложената обществена поръчка:

Общата цена за изпълнение на поръчката е равен на сбора от единичните и общите цени, съгласно офертата на Изпълнителя, подробно посочени в приложението към ценовата оферта, а именно попълнената от изпълнителя – участник в обществената поръчка – количествено-стойностна сметка.

Единичните цени за изпълнение на строително-монтажните работи, посочени в количествено-стойностната сметка на Изпълнителя са формирани при следните технико-икономически показатели, с посочено цифрово изражение в ценовата оферта на Изпълнителя:

- разходи за труд (лв./човекочас);
- доставно-складови разходи и транспортни разходи;
- допълнителни разходи върху труда;
- допълнителни разходи върху механизацията;
- печалба.

Съставяне на актове и протоколи по време на строителството:

Изпълнителят съставя всички необходими актове и протоколите по време на строителството, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Екзекутивна документация:

След фактическото завършване на строежа, Изпълнителят изготвя екзекутивна документация в обхват и съдържание съгласно действащото законодателство към момента на изготвянето ѝ. Екзекутивната документация съдържа пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи. Тя се заверява от Възложителя, строителя, лицата, упражнили авторски надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част „Конструктивна“, и от лицето, извършило строителния надзор.

Когато строежът е изпълнен в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект, не се предава екзекутивна документация.

Вътрешен мониторинг от страна на Възложителя към Изпълнителя:

Процедурата по вътрешен мониторинг се осъществява от екипа по проекта спрямо Изпълнителя по сключения договор за възлагане на обществената поръчка, съгласно Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Процедурата включва извършване от Възложителя /екипа по проекта/ на проверка на мястото на изпълнение на съответната дейност, за което следва да бъде подписан двустранен констативен протокол, удостоверяващ съответствието между заложен, актувани и реално изпълнени строително-монтажни работи (СМР). Констативният протокол се базира на извадкова проверка на изпълнените СМР спрямо договора с Изпълнителя. Проверката се извършва преди съставяне и подписване на всеки протокол за приемане на извършени СМР (бивш образец акт 19).

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

При поискване от страна на Възложителя, изпълнител или проверяващ орган, следва да се предоставят допълнителни чертежи, схеми или спецификации на материали, детайли, системи на изпълнение или спецификации на готови продукти.

Приемане на изпълнението:

При установяване в хода на изпълнението на некачествено изпълнени строително-монтажни работи, вкл. влягане на лошокачествени или нестандартни материали и др., се спира изпълнението им и не се заплаща възнаграждение за тях. За констатираните такива, Възложителят уведомява Изпълнителя.

Приемането на обекта след извършването на всички строително-монтажни работи се удостоверява чрез подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (приложение № 15), съставен на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ и подписан от Възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части. С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от Изпълнителя на Възложителя.

Документи, които следва да представи Изпълнителят при искане за плащане:

При искане за заплащане на извършено СМР /междинно и окончателно/, Изпълнителят следва да представи: заповедна книга, протоколи за приемане на извършени СМР, пълна строителна документация съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, декларации за съответствие на вложените материали, сертификати, становища, протоколи от изпитвания и др. приложими, а на окончателно плащане – и екзекутивна документация, ако е приложимо.

Протокол образец 19 – следва да се ползва публикувания унифициран образец на УО на ОПРР, Протокол за приемане на извършени СМР във формат “xls.” (MS Office Excel) и подписан в /.pdf/ формат.

Разходооправдателни документи:

Всички разходооправдателни документи, следва да съдържат следния текст: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ №..... по ОПРР 2014-2020 г.”.

Всички разходооправдателни документи трябва да са съставени самостоятелно от останалите документи на Изпълнителя. Трябва да са ясни, точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство.

Гаранционен срок за изпълнените строително-монтажни работи. Гаранционни условия:

Гаранционният срок на изпълнените СМР е съгласно офертата на Изпълнителя и е не по-малък от посочените в чл. 20, ал. 4 от Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 4



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Гаранционният срок започва да тече от датата на издаване на Разрешение за ползване на строежа/обекта, предмета на договора според изискванията, посочени в ЗУТ от органа, издал разрешението за строеж.

За проявилите се в гаранционните срокове дефекти Възложителят уведомява писмено Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да започне работа за отстраняване на дефектите в минималния технологично необходим срок, одобрен от Възложителя.

Възложителят може сам да отстрани проявилите се в гаранционните срокове дефекти в случаите когато Изпълнителят не отстрани същите и да прихване направените от него разходи от гаранцията за изпълнение на договора. Ако стойността на извършените разходи надвишава размера на гаранцията за изпълнение на договора или същата е изчерпана, Изпълнителят възстановява на Възложителя разликата в седемдневен срок от получаване на писмена покана. В случаите, когато Изпълнителят не възстанови доброволно разликата включително когато гаранцията за изпълнение на договора е изчерпана, Възложителят реализира претенцията си по общия исков ред.

Процедура по временно спиране на проекта:

При временно спиране на изпълнението на проекта по договора за БФП, в срок от 5 календарни дни от представяне на решението за одобрение на УО, Възложителят писмено информира Изпълнителя.

В период на временно спиране на договор за БФП всички дейности по проекта са спрени и не следва да бъдат изпълнявани. Разходи за дейности, извършени по време на спирането им, няма да бъдат заплащани от Възложителя. В период на временно спиране се допуска издаване на разходооправдателен документ и извършване на разплащане само на разходи за дейности, извършени и приети от Възложителя преди временното им спиране.

Изпълнителят следва да възобнови изпълнението на СМР от деня, следващ този, на който е получил писмото за възобновяване изпълнението на СМР или от посочената в писмото дата.

Участниците следва да имат предвид и да съобразят предложенията си с описаните по-горе обстоятелства, както по отношение на оферирания срок, така и по отношение на организацията на строителството.

Забележка: При евентуално посочване на определен сертификат, стандарт, марка, модел, изискване или друго подобно в настоящата спецификация, в инвестиционния проект, в обследванията и останалите документи, част от нея, както и навсякъде другаде от документацията за настоящата процедура, следва да се има предвид, че е допустимо да се предложи еквивалент.

Публичност и изисквания на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020 г.:

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 5



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Изпълнението на настоящата процедура ще се финансира със средства по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020 г. Изпълнителят се задължава да:

- спазва изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“
- в описателната част на всички документи да вписва следното заявление: *“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.”*
- осигури присъствието на свой представител, както и да осигури достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на Договора, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на проекта при извършване на проверки на място от страна на Възложителя, Управляващия орган на ОПРР или избран външен изпълнител, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, органи на ЕК и/или техни представители, Дирекция „Защита на финансови интереси на ЕС“, МВР (АФКОС) и други национални одитни и контролни органи;
- Изпълнението по договора подлежи на проверка на място за периода от 5 години след приключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и верифициране на искане за окончателно плащане по проекта.
- изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- докладва за възникнали нередности;
- информира Възложителя за възникнали проблеми при изпълнението на договора за СМР и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
- спазва изискванията за съхранение на документацията по договорите, съгласно указанията на ОПРР 2014-2020 г.;
- се запознае с условията на Раздел I, II, III, IV, V, VI, XIV и XVII от Общите условия към Административен договор за БФП по настоящия проект, финансиран от ОПРР 2014 – 2020 г. и да ги изпълнява.

Основните нормативни актове, които задължително следва да се спазват при строителството, са както следва:

1. Закон за устройство на територията;
2. Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 6



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

3. Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
4. Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
5. Закон за техническите изисквания към продуктите;
6. Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
7. Закон за управление на отпадъците;
8. Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
9. Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
10. Наредба №6 от 25.05.2004 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при механично обработване на дървесина;
11. Наредба за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
12. Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и др.

Изпълнителят на настоящата поръчка следва да се съобразява при изпълнението ѝ и със всички нормативни актове, професионални стандарти и изисквания, които имат отношение към материята.

Неразделна част от настоящата техническа спецификация са документите, подготвени във връзка с настоящата поръчка, публикувани в електронен вариант в мястото от Профила на купувача, обособено за настоящата поръчка, а именно:

1. Акт за собственост;
2. Разрешение за строеж № 207/16.08.2016 г., издадено от Главния архитект на Община Пловдив, презаверено на 02.12.2019 г.
3. Инвестиционен проект във фаза работен проект по следните части: Архитектура; Конструкции; ВиК; Електро; ОВК; ЕЕ; Геодезия; ПУСО; ПБ; ПБЗ; Паркоустройство и благоустройство; Технология, както и всички други планове и приложения към различните части на проекта;
4. Количествена сметка.

Гореописаните документи следва задължително да се вземат предвид при подготовката на офертите и при изпълнението на поръчката и в настоящите спецификации няма да се преповтаря тяхното съдържание, тъй като ще бъдат неразделна част от документацията за настоящата поръчка в електронен вид на мястото от профила на купувача, определено за поръчката:

<http://op.plovdiv.bg/?q=page&idd=index&porachkaid=20191228lohi9116108>

“Този документ е създаден в рамките на проект „Реконструкция, преустройство и изграждане на образователна инфраструктура в 2 детски градини в град Пловдив”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Пловдив и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.” 7



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

При изпълнението на договора, предмет на настоящата поръчка, Изпълнителят се задължава да спазва и следва стриктно изискванията на МЕТОДИЧЕСКИТЕ УКАЗАНИЯ за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020 г. публикувани на официалната интернет страница на Програмата на адрес:

<http://www.bgregio.eu/izpalnenie-na-dogovori/ukazaniya-za-izpalnenie-na-dogovori/finansovo-upravlenie-kontrol-i-monitoring.aspx>

Необходимо е да се има предвид това, че ще бъдат верифицирани **непредвидени разходи** само в случай, че попадат в следната хипотеза:

„Непредвидени разходи за строителни и монтажни работи са разходите, свързани с увеличаване на заложените количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови количества или видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на технически или работен инвестиционен проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за издаване на разрешение за ползване на строежа. Разходите, които биха могли да бъдат верифицирани като непредвидени, следва да отговарят на условията за допустимост на разходите по процедурата, в рамките на която е сключен договорът.“

ВАЖНО: При съставяне на протоколите трябва ясно да се разграничат приетите СМР по вида разход – безвъзмездна финансова помощ, собствен принос, недопустими и непредвидени разходи /ако е приложимо/.