# Раздел II

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ**

1. **Подготовка на офертата**

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на Участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, проектанти по смисъла на чл.162 от ЗУТ.

Участникът трябва да докаже наличието на физически лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност съгласно чл.230 от ЗУТ.

Участник чуждестранно лице, на което не е призната проектантска правоспособност по реда на чл.230, ал.5 от ЗУТ може да участва в процедурата при положение, че представи документ, че е вписан в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която е установен, респективно, че физическите лица, които ще изпълнят поръчката са вписани в аналогичен регистър.

Изпълнител на поръчката - чуждестранно лице преди подписване на договора следва да представи доказателства за правоспособност по реда на чл.230, ал.5 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за признаване на правоспособност в областта на устройственото планиране и инвестиционното проектиране на лица с професионална квалификация "архитект", съответно "инженер", придобита в държава - членка на европейския съюз, на европейското икономическо пространство, в Швейцария и в трети държави.

Всеки Участник в процедурата има право да представи само една оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. 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 случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ /споразумение/, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението; /съгласно чл.25, ал.8 от ЗОП/;

2. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на договора.

3. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

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

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП.

При подаване на офертата си, Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Офертата се подготвя при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, приложими към проектирането. Във връзка с разпоредбата на чл.47, ал.4 от ЗОП органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са: относно-данъци и осигуровки – Министерство на финансите (<http://www.minfin.bg/>), Национална агенция по приходите (<http://www.nap.bg/>); относно-закрила на заетостта и условията на труд – Министерство на труда и социалната политика (<https://www.mlsp.government.bg/>), Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>), Агенция по заетостта (<https://www.az.government.bg/>); относно-опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите (http://www.moew.government.bg/); така също и Главна дирекция Пожарна безопасност и защита на населението (<https://www.mvr.bg/gdpbzn>).

**Всеки Участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.**

* 1. Съдържание на офертата

**1.1.1.** Опис на представените документи

**1.1.2.** Eдинен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участника – представя се в електронен вид, във формат PDF подписан с електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

При подготовката на процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, както следва: **А)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система еЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>; **Б)** Чрез попълване на приложения файл *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc*.

ЕЕДОП представлява единна декларация, която лицата подават, с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с **критериите за подбор**, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват, управляват и контролират Участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. ЕЕДОП подават и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на Участника по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните и надзорните съвети.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за повече от едно физическо лице, всички лица подписват един ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се представя повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на

поръчката.

В случай, че Участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към ЕЕОДП се прилага копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Участникът представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адреса, на който е осигурен достъп до документа.

Към ЕЕДОП се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване (по чл.54, ал.1 от ЗОП), но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват и публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Участникът представя ЕЕДОП за всяка обособена позиция за която участва.

**1.1.3.** Техническо предложение – представя се за всяка обособена позиция, за която се участва със следното съдържание:

А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - по образец на участника;

Б) Предложение за изпълнение на поръчката попълнено в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя-Образец № 2 (файл: *ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

**1.1.4.** Ценово предложение – представя се за всяка обособена позиция, за която се подава оферта и съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на съответната обособена позиция. Попълва се Образец №3 (файл: *ІI.Образец 3\_Ценово предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

**В тази процедура се предвижда, оценката на техническите и ценовите предложения на участниците да се извърши преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (преди провеждане на предварителен подбор). Този избор позволява Ценовото предложение да не се представя в запечатан, непрозрачен плик (Правно основание – чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 47, ал.6 от ППЗОП).**

* 1. Запечатване и подаване на документи от участниците

Документите, свързани с участието в процедурата, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Документите се представят от Участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в община Добричка - град Добрич, п.к. 9300, ул. „Независимост“ № 20 в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00, до датата, посочена в обявата.

* + 1. Документите се представят в запечатана, непрозрачна опаковка, върху която се посочват: • наименованието на Участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; • адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; • наименованието на обществената поръчка и обособените позиции, за които се подава офертата, както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на Участника/ Участници в обединението:  /*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | **„ИЗРАБОТВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ ЗА ОБЕКТИ В СЕЛАТА КОЗЛОДУЙЦИ, ОДЪРЦИ И БАТОВО И ЗЕМЛИЩЕТО НА СЕЛО КОЗЛОДУЙЦИ В ОБЩИНА ДОБРИЧКА** |
| **За Обособена позиция/ Обособени позиции** |  |

Независимо от начина на подаване на офертата /на ръка, чрез пощенска пратка или по куриер/ върху опаковката следва да е посочена изискуемата информация.

* + 1. Опаковката включва:
* Опис на представените документи;
* Единен европейски документ за обществени поръчки заявление за участие (ЕЕДОП), представен в електронен вид;
* Предложение за изпълнение на поръчката (образец №2) за всяка обособена позиция и приложимите към него документи
* Ценово предложение за всяка обособена позиция (образец № 3) – не е необходимо да се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, съгласно чл. 47, ал.6 от ППЗОП и във връзка с чл. 181, ал.2 от ЗОП;

За всяка обособена позиция, за която кандидатства Участникът окомплектоват поотделно ЕЕДОП, Предложението за изпълнение на поръчката, Ценовото предложение.

* + 1. Отговорност:

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти /документи/ или за получаването им след указания срок. Ако Участникът изпраща офертата /документите/ чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата /документите/ така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата /документите/ е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата /документите/ 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; взаимодействия с куриери или други.

* 1. Приемане на оферта/връщане на оферта

При приемането на офертата се вписва в регистър, в който се отбелязва подателят, номер, дата и час на получаване. Върху непрозрачната опаковка се отбелязва номер, дата и час на получаване, за което на приносителя се издава документ.

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред ЦУИ на община Добричка, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, по чл.48, ал.1 от ППЗОП и се приемат по вече описания ред. Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

* 1. Други изисквания

Офертата се изготвя на български език. Всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език. Документът, от който е видно правното основание за създаване на обединение, информацията, свързана с правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, както и документът, удостоверяващ вписването на проектанта в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която e установен се представят в официален превод.

*„Официален превод“ е превод, извършен от преводача, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи. За „Официален превод" виж* [*http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html*](http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html)

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

Допълнението/промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”** – за наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се внася допълнението/промяната.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала".

Офертата и всички документи и предложения, приложени към нея трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, което се представя към офертата.

В съответствие с чл. 48, ал. 3 от ППЗОП възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

1. **Указания за попълване на образците на документите**
   1. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ - попълва се и се представя за всяка обособена позиция за която се участва.

Представя се в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

При подготовката на процедиратa Възложителят е създал образец на ЕЕДОП, по два начина в електронен формат, както следва:

**Начин А)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП. Системата е достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Възложителят е създал образец на ЕЕДОП - генерираният файл (espd-request) е предоставен на заинтересованите лица на профила на купувача, заедно с останалата документация за обществената поръчка. Файлът се предоставя в два формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

Попълването на ЕЕДОП в електронен вид може да се извърши от участниците чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> .

***Забележка:*** *Съгласно указания на ЕК еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Уточнено е също, че някои функции, например изтегляне на файл, не работят на смартфони и таблетни компютри.*

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

**а:** Изтеглете приложеният към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.

**б:** Отворете интернет страницата на системата за е-ЕЕДОП, която е <https://ec.europa.eu/tools/espd> и изберете български език.

**в:** В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор" – фиг. 1.

**г:** В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

**д:** В новопоявилото се поле "Качете документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

**е:** В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

**ж:** Ще се зареди е-ЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен е-ЕЕДОП.

**з:** След като се е заредил целият е-ЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

**и:** Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

**Важно!** Системата за е-ЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което е-ЕЕДОП в XML формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Препоръчително е създаден от потребителя е-ЕЕДОП да се изтегля и в двата формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

***Забележка:*** *Повече информация за използването на системата за е-ЕЕДОП може да бъде намерена на адрес* [*http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242*](http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242)*.*

**Начин Б)** Чрез попълване на приложения файл: *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма WORD. След попълване на образеца, същият се трансформирав PDF формат, подписва се електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

**Предоставяне на ЕЕДОП: при предоставянето, попълненият формуляр се подписва с електронен подпис във версията в PDF формат, т.е. независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.** Възложителят допуска при участие за повече от една обособена позиция електронно подписаните файлове да се представят на един оптичен носител, наименовани по подходящ начин.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

**Указания за попълване на формуляра/ЕЕДОП/- Образец № 1**:

**Част І:** Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или Възложителя е попълнена от Възложителя.

**Част II:** Информация за икономическия оператор

**Раздел А**: Информация за икономическия оператор - Посочва се пълното наименование на Участника, ЕИК/БУЛСТАТ или друг идентификационен номер, съгласно регистрацията в държавата, в която е установен, лице/лица за контакт с икономическия оператор.

Предоставя се информация за формата на участие: обединение, група, консорциум или други подобни. Посочва се ролята на Участника, попълващ ЕЕДОП, посочват се другите лица, участващи в обединението /групата/ консорциума и т.н.; посочва се името на обединението/ групата, когато е приложимо.

В случай, че Участник е обединение, което не е юридическо лице, към ЕЕОДП се прилага копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на обществената поръчка.

Посочват се обособените позиции, за които се подава настоящия ЕЕДОП.

**Раздел Б:** Информация за представителите на икономическия оператор - Посочват се данни на лицето упълномощено /лицата упълномощени/ да представляват Участника за целите на възлагането на настоящата поръчка. Записват се адрес, телефон, факс и електронна поща, които ще се използват за контакт с Участника.

**Раздел В:** Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискванията на Възложителя по отношение на критериите за подбор. Всяко лице – трета страна предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията на раздели А и Б от част ІІ и от част ІІІ, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

**Раздел Г:** Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва: не се изисква попълване.

**Част III:** Основания за изключване Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато са налице някои от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП

**Попълват се:**

**Раздел А:** Основания, свързани с наказателни присъди;

**Раздел Б:** Основания, свързани с плащането на данъци или социални осигуровки;

**Раздел В:** Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение;

**Раздел Г:** Специфични национални основания за изключване - Предоставя се информация, свързана с :

- наказателни присъди, останали извън обхвата на раздел А, а именно: за престъпление по чл.194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 или чл. 254а – 260 от Наказателния кодекс и за престъпление, аналогично на някое от посочените, в друга държава членка или трета страна;

- наличие на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

**Част IV:** Критерии за подбор

При положение, че даден стопански субект подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект(чл. 41, ал. 2 от ППЗОП).

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.

**Раздел А: Годност** :

Изпълнител на поръчката може да е лице (физическо, юридическо или тяхно обединение), което има право да изработва инвестиционни проекти, а за обособена позиция 1 и да извършва услуги по Закона за кадастъра и имотния регистър.

Изпълнителят на поръчката следва да е проектант по смисъла на чл.162 от Закона за устройство на територията - юридическо лице, включващо в състава си физически лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност или екип физически лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност.

Съгласно глава Двадесет и втора „Техническа правоспособност“ от ЗУТ:

1. физически лица могат да извършват проучвателни, проектантски, контролни, строителни и надзорни дейности, ако притежават техническа правоспособност съобразно придобитата им специалност и образователно-квалификационна степен.
2. юридически лица могат да извършват дейности по т.1, ако в състава им са включени физически лица със съответната техническа правоспособност.
3. технически правоспособни са лицата, получили дипломи от акредитирано висше училище с квалификация "архитект", "строителен инженер", "инженер", "урбанист" или "ландшафтен архитект".
4. чужденци и граждани на държави - членки на Европейския съюз, или на други държави - страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство, на които е призната професионалната квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации, могат да извършват дейностите по т.1 в обхвата на квалификацията си при условията на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране.
5. инвестиционни проекти се изработват от проектанти - физически лица, които притежават съответната техническа и проектантска правоспособност. Условията и редът за признаване на проектантска правоспособност се определят със Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране.

Участник – чуждестранно лице, на което не е призната проектантската правоспособност по реда на т.4. може да представи документ, че е вписан в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която e установенo.

Възложителят ще подпише договор за изпълнение при положение, че физическите лица, които ще изработят проекта имат призната пълна проектантска правоспособност по реда на чл.230 от ЗУТ при условията на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране.

За **обособена позиция 1,** участникът или лице в състава муследва да е вписан в регистъра на лицата имащи право да извършват дейност по Закона за кадастъра или имотния регистър (ЗКИР) или придобили правоспособност по реда на законодателството на държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, съответстваща на изискванията на Закона за признаване на професионални квалификации.

За обособена позиция 1 Възложителят ще подпише договор за изпълнение при положение, че изпълнителят на поръчката или лице в състава му има необходимата правоспособност съгласно чл.16, ал.1 от ЗКИР и е вписан / вписано в регистъра по чл.12, т.8 от ЗКИР.

**Попълва се в точка 1** - съответния професионален регистър, имената на физическото лице /физическите лица – проектант/и и регистрационния номер в професионалния регистър в държавата членка, в която е установен. Попълва се органът или службата, издали документа.

**Точка 2** се попълва, когато, съгласно законодателството на държавата в която участникът е установен е необходимо разрешение или членство в определена организация.

Избраният изпълнител, преди сключване на договора представя за физическите лица, които ще изработят проекта, копие от документи, доказващи че лицата имат право да изготвят инвестиционни проекти и дейности по ЗКИР на територията на Република България и имат призната пълна проектантска правоспособност по реда на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране във връзка с чл.230 от ЗУТ.

**Раздел Б:** Икономическо и финансово състояние на участниците

Възложителят не поставя изисквания за финансовото и икономическо състояние на участниците.

При **наличие** на актуална застраховка „Професионална отговорност“ се попълва **т. 5** на този раздел, като се изписват имената на физическото лице-проектант, застрахователната сума, номера на документа, орган (служба) издал документа, уеб адрес.

Преди сключване на договора с избрания изпълнител, той следва да представи за физическите лица, които ще изработят проекта, застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а, или чл. 173 от ЗУТ, като минималното застрахователно покритие е в съответствие с изискванията на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

При положение, че избраният изпълнител е проектантско бюро, регистрирано по Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране и всички проектанти са от екипа на проектантското бюро е достатъчно да се представи застраховка „Професионална отговорност” на проектантското бюро.

В случай на участие на обединение или консорциум, който не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, застраховката се представя за всички физически лица, които ще изработят проекта.

Избраният изпълнител е длъжен да поддържа застраховка „Професионална отговорност“ съгласно чл. 172, ал.4 и ал. 5 от ЗУТ. В случай че Възложителят установи неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка, той може да откаже дължимите плащания. Възложителят изпълнява задължението си, след като застрахованият представи доказателства, че е отстранил нарушението.

**Раздел В:** Технически и професионални способности

Възложителят определя следните критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните способности на физическите лица - екипа от проектанти, които ще изработят проекта:

**За Обособена позиция 1:** Към момента на подаване на офертата и през целия период на осъществяване на предмета на поръчката, изпълнителят трябва да разполага с екип, както следва:

Експерт 1 - инженер по специалност „Геодезия”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност и опит в проектиране на ПУП-ПРЗ или ПУП-ПР или ПУП-ПП;

Експерт 2 - инженер по специалност „Геодезия”, или еквивалентна – правоспособно лице по реда на Закона за кадастъра и имотния регистър и опит в проектиране на изработка /изменение/ на кадастрална карта;

*Забележка: Това изискване може да се покрие и от едно физическо лице, което има необходимата правоспособност и опит в проектирането на устройствени планове* ***и*** *кадастрални карти.*

Проектантите през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, следва да са изпълнили: минимум 1 /една/ услуга за изготвяне на устройствен план ПУП-ПП за линейна инфраструктура или ПУП-ПРЗ или ПУП-ПР, приключил с приемане от орган по чл.128, ал.12 от ЗУТ или аналогичен, съответно 1 /една/ услуга за изготвяне на кадастрална карта или изменение на кадастрална карта, в обхват повече от един имот, приключило с издаване на заповед за одобрение.

**За Обособена позиция 2 и 3:** Към момента на подаване на офертата и през целия период на осъществяване на предмета на поръчката, изпълнителят трябва да разполага с екип от проектанти с пълна проектантска правоспособност, както следва:

Експерт 1 - инженер със специалност „Хидротехническо строителство”/ “Хидромелиоративно строителство“ или еквивалентна, и опит в проектирането на хидротехнически, хидромелиоративни системи или съоръжения, свързани с отводнителни мероприятия.

Експерт 2 - инженер със специалност „Геодезия”, или еквивалентна и опит в проектирането на ленейна инфраструктура;

Експерт 3 - инженер със специалност „Конструктор” или „Пътно строителство“ или еквивалентни;

Проектантите следва да са изпълнили минимум 1 /една/ услуга за изготвяне на инвестиционен проект за посочените по-горе съоръжения, приключила с издадено разрешение за строеж през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

**За Обособена позиция 4:** Към момента на подаване на офертата и през целия период на осъществяване на предмета на поръчката, изпълнителят трябва да разполага с екип от проектанти с пълна проектантска правоспособност, както следва:

Експерт 1 - „Архитект”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност и опит в проектирането на обществени сгради или сгради със смесено предназначение.

Експерт 2 - инженер - конструктор или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност с опит в проектирането на обществени сгради или сгради със смесено предназначение;

Експерт 3 - инженер „Електрически инсталации” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност с опит в проектирането на обществени сгради или сгради със смесено предназначение;

Експерт 4 - инженер „Отопление, вентилация и климатизация” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност с опит в проектирането на обществени сгради или сгради със смесено предназначение;

Експерт 5 - физическо лице, упражняващо технически контрол по част "Конструктивна", включено в списък, изготвен и ежегодно актуализиран от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране или в еквивалентен списък или регистър, поддържан от компетентен орган в друга държава.

Проектантите следва да са изпълнили минимум 1 /една/ услуга за изготвяне на инвестиционен проект за сграда за обществено обслужване или сграда със смесено предназначение, приключила с издадено разрешение за строеж през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

За физическите лица – проектанти се попълва **т. 6,** като се изписват имената на съответния проектант, номер на документа за правоспособност (рег.№ в КИИП или регистъра на АГКК – за Р България) и данни за опита.

Информацията за професионалния опит следва да съдържа:

„Предмет на проектирането“ /описание на основните дейности/;

„Номер и дата на издаване на разрешението за строеж / заповедта или решението“

„Получател“ (Възложител) - /Адрес, телефон, факс, електронна поща/;

*Забележка: При положение, че Участникът е проектантско бюро, регистрирано по Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране и всички проектанти са от екипа на проектантското бюро се попълва т. 1 б.*

Важно: *Поставените в настоящия раздел изисквания са минималните изисквания на Възложителя за изпълнение на дейностите.*

*Участник, класиран за изпълнение на повече от една обособена позиция следва да докаже наличието на ресурс за изпълнение на общия обем дейности т.е. за всяка обособена позиция за която участва трябва да осигури включените* ***минимум*** *експерти.*

**Раздел Г:** Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление – Възложителят не поставя условия за прилагане на стандарти.

**Част VI:** Заключителни положения

Участникът попълва съответната информация в тази част.

*Забележки:*

*Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

*ЕЕДОП се попълва и подписва в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП, указанията на Възложителя и указанията в стандартния образец.*

* 1. **Техническо предложение – Образец № 2** (файл: ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc )

Техническото предложение се изготвя по образец за всяка обособена позиция, за която се участва. Изготвя се съгласно Техническата спецификация на Възложителя, проекта на договор, условията на поръчката и нормативните изисквания в тази област.

Предлагат се:

Срок за изготвянето на етапите на проекта ;

Срок за валидност на офертата, който не може да бъде по-кратък от шест месеца;

Описват се планираните дейности

Декларира се:

Съгласие с клаузите на проекта на договор;

Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

Че в случай, че бъде избран за изпълнител ще се представи списък на правоспособните физически лица, които ще изготвят проекта с данни за правоспособност; заверено копие на полица за застраховка „професионална отговорност“ и удостоверение за ППП.

Прилага се:

Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законовият представител на участника;

Може да се приложи декларация за конфиденциалност, в случай на приложимост – по образец на участника.

От Възложителя са изготвени образеци на технически предложения за всяка ОП в един файл „*ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc“* за всички обособени позиции. Попълва се само за съответната обособена позиция, а именно:

ОП1 „Изработване на ПУП-ПП за отводящ канал на яз. Смолница 2 община Добричка, проект – изменение на кадастралната карта на землището на с.Козлодуйци и план за обезщетение на собствениците“ (Образец 2.1);

ОП2 „Изработване инвестиционен проект за канавка в с. Козлодуйци“ (Образец 2.2);

ОП3 „Изработване инвестиционен проект за отводнителен канал в с. Одърци“ (Образец 2.3);

ОП4 „Изработване на инвестиционен проект за пристройка към сграда в с.Батово за разширение на детска градина“ (Образец 2.4);

**2.3.** Ценово предложение, съставено съгласно Образец № 3 (файл: ІI.Образец 3\_Ценово предложение.doc**)** за „ИЗРАБОТВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ ЗА ОБЕКТИ В СЕЛАТА КОЗЛОДУЙЦИ, ОДЪРЦИ И БАТОВО И ЗЕМЛИЩЕТО НА СЕЛО КОЗЛОДУЙЦИ В ОБЩИНА ДОБРИЧКА“, като в образеца има отделни ценови предложения за всяка ОП. Ценовото предложение се изготвя за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на съответния образец, а именно:

ОП1 „Изработване на ПУП-ПП за отводящ канал на яз. Смолница 2 община Добричка, проект – изменение на кадастралната карта на землището на с.Козлодуйци и план за обезщетение на собствениците“ (Обазец 3.1)

и/или

ОП2 „Изработване инвестиционен проект за канавка в с. Козлодуйци“ (Обазец 3.2)

и/или

ОП3 „Изработване инвестиционен проект за отводнителен канал в с. Одърци“ (Обазец 3.3)

и/или

ОП4 „Изработване на инвестиционен проект за пристройка към сграда в с.Батово за разширение на детска градина“ (Образец 3.4);

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение на съответната обособена позиция, за която кандидатства. Цената за изпълнение следва да бъде представена в български лева. Стойностите се посочват /закръглят/ до втория знак след десетичната запетая.

Цената, посочена в Ценовото предложение трябва да включва всички преки и непреки разходи, които Участникът ще извърши за изпълнението на поръчката.

Предложената цена не може да надвишава осигурения финансов ресурс за съответната обособена позиция.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена за обособената позиция ще се приема за вярна изписаната с думи.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

Комисията за подбор на участниците извършва аритметична проверка на приложените ценови предложения. При установени аритметични грешки, Участникът се отстранява.

Оценката на техническите и ценовите предложения на Участниците се извършва преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (провеждането на предварителния подбор). Това позволява ценовото предложение да не се представя в отделен запечатан плик.

* 1. **Договор за възлагане на обществена поръчка.**

За всяка обособена позиция се подписва договор за възлагане на обществена поръчка с избрания Изпълнител. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в черен цвят*], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в червен цвят*], обозначават пояснения или указания.

Преди сключване на договора се представят:

* Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Чуждестранното лице представят еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
* Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
* Гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора без включен ДДС в една от следните форми: парична сума преведена по сметка на Община Добричка в “Общинска банка” АД, клон Добрич, IBAN: BG87SOMB 913033100200 01; BIC: SOMBBGSF; оригинал на банкова гаранция на същата стойност; застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията – парична сума и банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредите по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

В договора са уредени условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение

За доказване на липсата на основания за отстраняване се представят документите по чл.58, ал.1 от ЗОП при условията на чл.58, ал.6 от ЗОП.

Преди сключване на договора се представят:

* удостоверение за пълна проектантска правоспособност за всеки проектант издадено от съответната камара.
* застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а от ЗУТ, като минималното застрахователно покритие е в съответствие с изискванията на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.
* списък на правоспособни физически лица, които ще изпълнят проектирането и авторски надзор (ако е приложимо) съгласно представената оферта – Приложение №5 към договора;

*Забележка:*

*Спискът на правоспособни физически лица Приложение №5 към договора, може да бъде променен/т.е. физическите лица да са различни от тези в офертата /преди или след сключване на договора единствено и само при условията на договора за изпълнение.*

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4, б.“а“ от ЗОП, Възложителят може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, при наличие на следните обстоятелства:

- при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение.

- при прекратяване на юридическо лице без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

- при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

- когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на поръчката в срок до 7 (седем) дни, считано от Датата на влизане в сила на договора;

- когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация.

Към документацията са приложени проект на договорори на файлове както следва:

-*ІІІ. Договор\_Проект.doc* – подписват се за ОП1, ОП2, ОП3 и Дейност 1(етап I) на ОП4 *и*

*-ІІІ. Договор\_Проект\_Авторски.doc* – подписват се за Дейност 2(етап II) на ОП4

и

*-ІІІ.Договор\_Приложение.doc* *–*Приложение №5 към договорасъссписък на правоспособни физически лица /проектанти/