

# Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;  
e-mail: [obshtina@dobrichka.bg](mailto:obshtina@dobrichka.bg); web site: [www.dobrichka.bg](http://www.dobrichka.bg)

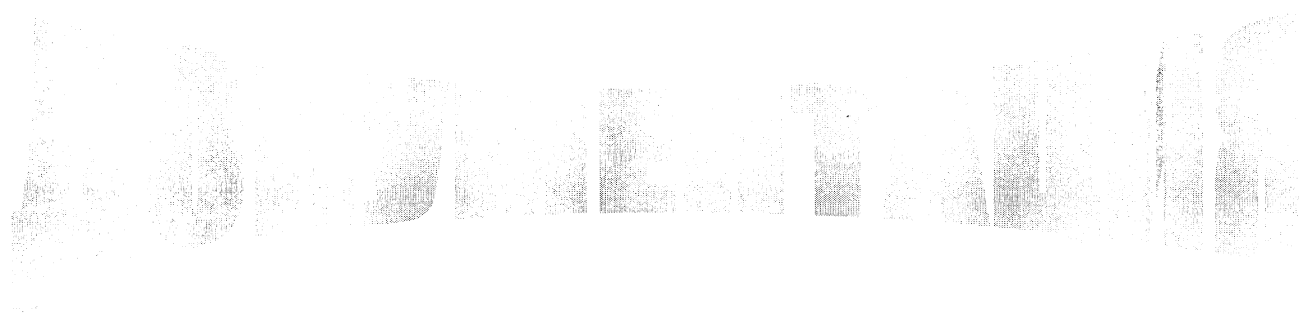


ОДОБРЯВАМ:

**ИЛДЪЗ ИЛИЯЗОВА ЮНУС**

Зам.-кмет ХДЕПШИП на община Добричка  
Упълномощена със Заповед № 676/20.06.2016 г.

Илдъз Илиязова Юнус



ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА  
„ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ“

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ИЗГОТВЯНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ВЪВ ФАЗА "ТЕХНИЧЕСКА"

ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНО - МОНТАЖНИ РАБОТИ

ЗА ОБЕКТ „ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА“

В ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

2018 година

Съгласували:

Ели Петрова  
Директор дирекция ХДЕПШИП

Илдъз Илиязова Юнус

Юрист:

Изготвили:

Даниела Тодорова  
Началник отдел ЕПШИП

Детелина Иванова  
Главен експерт ЕУП

Гюлхан Вейсел  
Главен експерт ЕРУП

Илдъз Илиязова Юнус

Илдъз Илиязова Юнус



# Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;  
e-mail: [obshtina@dobrichka.bg](mailto:obshtina@dobrichka.bg); web site: [www.dobrichka.bg](http://www.dobrichka.bg)



## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

1. Раздел I – Техническа спецификация.
2. Раздел II – Образци на документи и указания за подготовката им.
3. Раздел III – Проект на договор.

## КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.
2. Обменът на информация може да се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, по факс, по електронен път съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя.
3. Документи, във връзка с провеждането на настоящата обществена поръчка:
  - a. се връчват лично срещу подпис или
  - b. се изпращат на адрес, посочен от участника, чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или
  - c. на електронна поща, като съобщението се подписва с електронен подпис или
  - d. по факс.

**За всички неуредени въпроси в тази документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащите нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.**



## 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, проектантски 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.



# Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;  
e-mail: [obshtina@dobrichka.bg](mailto:obshtina@dobrichka.bg); web site: [www.dobrichka.bg](http://www.dobrichka.bg)



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

Когато участникът, определен за изпълнител е непersonифицирано 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/gdpcbzn>).

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

## 1.1 Съдържание на офертата.

### 1.1.1 Опис на представените документи;

- 1.1.2 Единен 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 ЕК безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espdp> и генериране на



архивен файл - II. Образец 1\_espд-request;

Б) Чрез попълване на приложения файл II.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.docx.

ЕЕДОП е стандартен образец, задължителен за държавите-членки на ЕС, утвърден с приемането на Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията за установяване на стандартния образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). По силата на този регламент се създава унифициран документ, чрез който всички публични и секторни възложители изискват информация от кандидатите/участниците относно:

А) основанията за отстраняване;

Б) критериите за подбор;

В) критериите за ограничаване на броя на кандидатите.

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 ЕЕДОП 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



# Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;  
e-mail: [obshtina@dobrichka.bg](mailto:obshtina@dobrichka.bg); web site: [www.dobrichka.bg](http://www.dobrichka.bg)



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 II. Образец 2\_Техническо предложение.docx – 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 II. Образец 3\_Ценово предложение.docx – 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 ценовите предложения да не се представят в запечатан плик (правно основание – чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 47, ал.6 от ППЗОП).**

1.2 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.

1.2.1 Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: 1) наименованието на Участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; 2) адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; 3) наименованието на обществената поръчка и 4) обособените позиции, за които се подава офертата (вж. Фиг.1).

Наименование на Участника/ Участници в обединението (когато е приложимо):	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон, факс и	