# Раздел ІІ

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАTA 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 и/или юридическо лице, както и тяхно обединение.

Всеки Участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта. 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. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща обществена поръчка.

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;

2. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на договора и до края на гаранционния срок съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

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 не изисква създаване на юридическо лице преди подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка, но 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.

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 обществената поръчка, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и т.7 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 строителството. 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 за приходите (<http://www.nap.bg/>); Относно закрила на заетостта и условията на труд: министерство на труда и социалната политика (https://www.mlsp.government.bg/), Агенция по заетостта (http://www.az.government.bg/), Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/)>, Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (<https://www.mvr.bg/gdpbzn>); Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/> ); Относно приложимите норми към строителството: Министерство на регионалното развитие и благоустройството (<http://www.mrrb.government.bg/> ), Дирекция за национален строителен контрол (<http://www.dnsk.mrrb.government.bg/> ) като и към Камарата на строителите в България (<https://www.ksb.bg/> ); Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране <http://www.kiip.bg/> ; Камара на архитектите в България <https://kab.bg/>

* 1. **Съдържание на офертата**

**1.1.1.** 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 обществената поръчка.

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, както следва:

**А)** Чрез попълване на приложения файл *ІI.Obr.1 ESPD\_Batovo.doc*.

**Б)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> и попълване на приложения към документацията файл *ІI.Obr.1 ESPD\_Batovo.xml*.

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 по чл.40, ал.2 от ППЗОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно физическо лице, всички лица подписват един ЕЕДОП. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, ЕЕДОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. 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.

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, т.1÷5 и 7 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.

**1.1.2.** Техническо предложение – представя се 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 техническата спецификация и изискванията на Възложителя - Образец № 2 (файл: *ІI.Obr.2 Tehn.Predlovenie.doc* – на хартия, подписано и подпечатано);

**1.1.3.** Ценово предложение – съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на съответната обособена позиция. Попълва се Образец №3 (файл: *ІI.Obr.3 CenovoPredlovenie.doc* – на хартия, подписано и подпечатано)

При отваряне на офертите, комисията ще оповести ценовото предложение на всеки участник. Ценовото предложение се прилага към останалите документи и не се поставя в запечатан, непрозрачен плик.

* 1. **Запечатване и подаване на документи от участниците**

Документите, свързани с участието в обществената поръчка, 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 поръчката. 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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на Участника / Участници в обединението: /*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | **ИЗГРАЖДАНЕ – ПРОЕКТИРАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО НА ПРИСТРОЙКА КЪМ СГРАДА В С.БАТОВО ЗА РАЗШИРЕНИЕ НА ДЕТСКА ГРАДИНА** |

* + 1. Опаковката включва:
* Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен в електронен вид на подхорящ носител;
* Предложение за изпълнение на поръчката (образец №2) и приложимите към него документи;
* Ценово предложение (образец № 3) – не е необходимо да се представя в отделен запечатан непрозрачен плик.
  + 1. Отговорност:

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок. Ако Участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата 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 е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; 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 строителя 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, за която се внася допълнението/промяната.

1. **Указания за попълване на образците на документите**
   1. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ - представен задължително в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал образци на ЕЕДОП в електронен формат: във формат DOC – съответстващ на формуляра ЕЕДОП, подаван на хартиен носител и във формат XML, чрез електронната платформа на Европейската комисия. Участникът избира, кой от двата начина за попълване на ЕЕДОП.

**Независимо от начина на попълване формулярът се записва в PDF формат, който се подписва с електронен подпис от лицата по чл.40 от ППЗОП и се представя на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.**

**Попълване на формуляра** /указанията за попълване са изготвени на база текстовия документ и са дадени точните редове и раздели, в които следва да се попълни съответната информация/.

**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.

**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. Възложителят не изисква попълване.

**Част III:** Основания за изключване

**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, чл. 254а – 255а или чл. 256 - 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;

- наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 44 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура;

**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 – попълва се информацията, свързана със съответствието на участника с поставените от Възложителя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Юридическото лице, което ще изпълнява строителството следва да е строител по смисъла на чл.163 от Закона за устройство на територията, за което са налице обстоятелствата на чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите. Изпълнителят на поръчката следва да има право да извършва строителство на територията на Република България на строежи от пета или по-висока категория строежи, съгласно чл.137, ал. 1 от ЗУТ и група, съгласно чл.5 ал.1 от Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС), отговаряща на строежа - обособената позиция, за която кандидатства.

Участникът в обществената поръчка (лицето, което ще изпълнява строителството), следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителите, при камарата на строителите в България, като изпълнител на строежи от четвърта или по-висока категория строежи и първа група „строежи от високо строителство“, съгласно чл.5, ал.1, т.1 от ПРВВЦПРС.

Чуждестранните лица следва да са вписани в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. Чуждестранните лица представят декларация за удостоверение за вписване в професионален регистър на държавата, в която са установени и документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която са установени, за правото да изпълняват дейности по СМР, предмет на настоящата обществена поръчка.

В случай, че участникът е обединение или консорциум, всеки един от членовете на обединението или консорциума, който ще извършва СМР следва да е вписан в ЦПРС или в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен.

Възложителят ще подпише договор за изпълнение с определения участник при условие, че в указан срок представи удостоверение за вписване по реда на чл.3, ал.1 от ЗКС. Удостоверението за вписване в ЦПРС се придружава с валиден талон. В случай, че участникът е чуждестранно лице, в посочения срок следва да представи документ, доказващ правото му да извършва строителство на територията на Република България в съответствие с чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите.

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

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

Юридическото лице, което ще изпълнява строителството и физическите лица – проектанти следва да са застраховани по реда на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

При наличие на застраховка се попълват полетата на този раздел, като се изписват имената на застрахованото физическо и юридическо лице, застрахователната сума, номера на документа, орган (служба) издал документа, уеб адрес.

Преди сключване на договора с избрания изпълнител, той следва да представи застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ. Минималната застрахователна сума следва да е в съответствие с Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството. Минималните застрахователни суми се определят за период една година, освен в случаите на прекратяване на дейността по реда на чл. 172, ал. 5 ЗУТ, за които застрахователните суми се определят за период 5 години.

Застраховка „Професионална отговорност“ се поддържа до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство. 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:

**1.** Участникът (юридическото лице, което ще изпълнява строителството) следва да е изпълнил през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата, „строителство” идентично или сходно с предмета на поръчката. Обемът на изпълнените дейности не е от значение.

Под строителство, „идентично или сходно“ с предмета на поръчката се разбира: изграждане, обновяване и основен ремонт на обществени сгради.

Под „изпълнено“ строителство се разбира строителство, приключило с въвеждане на строеж в експлоатация или приключил договор за изпълнени СМР.

Участникът/лицата попълват Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“, т. 1) (*Извършени строителни дейности от конкретния вид*) от ЕЕДОП, като се предоставя информация – списък на изпълнените дейности с идентичен или сходен предмет, като посочи: „описание“ на основните дейности (строителството); „Възложител на строежа“ (получател) - /Адрес, телефон, факс, електронна поща/; „Стойност на договора“ /лева без ДДС/; „Дата на започване и дата на приключване на строителството“.

1. Участникът трябва да разполага с правоспособни квалифицирани експерти:
   1. за техническото ръководство, контрола по качеството и безопасността на труда по време на изпълнение на строителството:

● Технически ръководител, отговарящ на изискванията на чл.163а, ал.2 и 4 от ЗУТ и професионален опит като технически ръководител;

● Отговорник за контрола на качеството и опит в контрола по качеството на строителни обекти и да притежава удостоверение за контрол върху качеството на изпълнение на строителството или еквивалентно;

● Експерт по безопасност и здраве в строителството, който да притежава удостоверение за „Експерт за безопасност и здраве” съгласно Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалентно и опит като експерт по здравословни и безопасни условия на труд.

Възложителят допуска, техническият ръководител да изпълнява и задълженията на експерт по безопасност и здраве, при положение, че притежава валидно удостоверение и изискуемия опит.

За всяко от лицата се посочват имена, професионалната компетентност: Описват се съответните документи за правоспособност и квалификация с посочване на номер, дата, година на издаване, от кого и кога са издадени; Описва се професионалния опит - години.

* 1. Участникът следва да разполага за изпълнението на поръчката с екип от проектанти с пълна проектантска правоспособност и следната професионална квалификация:

Архитект;

Конструктор – конструкции на сгради и съоръжения;

Конструктор – технически контрол по част „Констрултивна“

Геодезия

Електроинженер – електрически инсталации;

Отопление, вентилация и климатизация;

Енергийна ефективност;

План за безопасност и здраве;

Физическите лица - проектанти, следва да са вписани в регистрите на проектанти с пълна проектантска правоспособност на Камарата на архитектите, съответно на Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране.

Чуждестранните физически лица следва да са вписани в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. Чуждестранните лица представят декларация за удостоверение за вписване в професионален регистър на държавата, в която са установени и документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която са установени, за правото да проектират сгради, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

За всяко от лицата се посочват: имена; професионалната компетентност – регистрационния номер в КАБ или КИИП или в професионалния регистър в държавата членка, в която е установен. Попълва се органът или службата, издали документа.

*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 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, ал.1 от ЗУТ.*

Информацията за всички физически лица се попълва в Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП, като:

- в точка 2) (Технически лица или органи за контрол на качеството) се попълва информация за лицата, които не са в състава на участника (които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор) но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В. Лицата, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. В еЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: „За поръчки за строителство: Технически лица или органи, които ще извършат строителството При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва следните технически лица или органи при извършване на строителството“.

- в точка 6) (Образователна и професионална квалификация) се попълва информацията за лицата, които са свързани пряко с участника. За всяко от лицата се посочва професионалната компетентност и професионалния опит. Описват се съответните документи за правоспособност и квалификация с посочване на номер, дата, година на издаване, от кого и кога са издадени; описва се професионалния опит. В еЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: „Образователна и професионална квалификация Доставчикът на услугата или самият изпълнител и/или ръководният му състав (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението или в документацията за обществената поръчка) притежават следната образователна и професионална квалификация.“

**3.** Участникът следва да разполага с необходимите инструменти, съоръжения и техническо оборудване за изпълнение на дейностите. Възложителят не поставя изисквания относно наличието на конкретни инструменти, техника и оборудване.

Участникът попълва точка 9 (*Инструменти, съоръжения или техническо оборудване*) на Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

**4.** Възложителят не поставя изисквания относно наличието на конкретни: технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество; системи за управление и за проследяване на веригата на доставка, както и относно числеността на състава, пряко ангажиран с изпълнението и техническото ръководство на строителството.

Участникът може да попълни редове (точки) 3 (*Технически съоръжения и мерки за гарантиране на качеството*), 4 (*Съоръжения за проучване и изследване*), 7 (*Мерки за екологично управление*) и 8 (*Брой на ръководния персонал и Средна годишна численост на състава*) на Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

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

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

Участникът (икономическият оператор) може да попълни раздел,,Г“, ,,Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ на Част IV ,,Критерий за подбор” от ЕЕДОП.

**Част VI:** Заключителни положения

Участникът попълва съответната информация в тази част.

***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 обществената поръчка.***

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

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал два образеца на ЕЕДОП в електронен формат. Участникът избира, кой от двата начина за попълване на ЕЕДОП да приложи.

**А)** Чрез попълване на приложения файл: *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_ДгБатово.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма Microsoft Word. След попълване на образеца, същият се записва във формат PDF, подписва се електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка. Образецът е изготвен на формуляра ЕЕДОП, подаван на хартиен носител.

**Б)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП. Системата е достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> и попълване на приложения към документацията *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_ДгБатово.xml* - генерираният файл е предоставен на заинтересованите лица на профила на купувача, заедно с останалата документация за обществената поръчка. Файлът се предоставя във формат 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 е-ЕЕДОП 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 е-ЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

**а:** Изтеглете приложеният към документацията файл –

*ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_ДгБатово.xml* и го съхранете на компютъра си.

**б:** Отворете интернет страницата на системата за е-ЕЕДОП 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 "Качите 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:** Файлът на еЕЕДОП във формат **pdf** се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

**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.

***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)*.*

**Предоставяне на ЕЕДОП: 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 обществената поръчка. Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**

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

* 1. **Техническо предложение** – Образец №2 (файл:*ІI.Образец2\_Техническо предложение.doc*)

В техническото предложение участникът описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация, изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове. Правят се следните предложения:

* Срок за изготвяне на инвестиционен проект, включително оценка на част „Конструктивна“( не повече от 15 дни);
* Срок за изпълнение на строителството (не повече от 60 дни);
* Срок за предаване на Възложителя цялата документация, свързана със строителството (не повече от 7 дни)
* Срок за уведомяване за начините и сроковете за отстраняване на дефекти (не повече от 15 дни).
* Гаранционни срокове на извършените строителни и монтажни работи, като следва:
* за строителната конструкция, включително и за земната основа (не по-малко от 10 год.);
* за хидроизолационни, топлоизолационни, звукоизолационни и антикорозионни работи на сградата (не по-малко от 5 год.)
* за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешните инсталации (не по-малко от 5 год.);
* за завършен монтаж на отопление - климатик (не по-малко от 3 год.);

Участникът следва да предложи „Работна програма“ за изпълнение на дейностите, съдържаща подробно описание на предлагания подход за работа: планиране на работата; организацията, която ще създаде за изпълнение на поръчката; методите и организацията на текущия контрол, който ще гарантира съответствието на изпълнените работи с основните изисквания към строежите и изпълнението на договора в срок и с изискуемото качество.

С подписване на образеца се декларира:

* Съгласие с клаузите на проекта на договор;
* Срок на валидност на офертата;
* Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд в изпълнение на чл.47, ал. 3 и 4 от ЗОП.;
* Че в случай, че бъде избран за изпълнител ще поддържа застраховка „Професионална отговорност“ до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство.

Към техническото предложение, по образец на участника, се прилагат:

* Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
* Декларация за конфиденциалност в случай на приложимост. *Не е конфиденциална информация, на базата на която се извършва оценяването.*

Във връзка с разпоредбата на чл.47, ал.4 от ЗОП се предоставя информация за органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания при изпълнение на строителството относно: данъци и осигуровки – Министерство на финансите <http://www.minfin.bg/>, Национална агенция по приходите <http://www.nap.bg/>; 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/>; 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>; Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите <http://www.moew.government.bg/>; Относно приложимите норми към строителството: Министерство на регионалното развитие и благоустройството <http://www.mrrb.government.bg/>, Дирекция за национален строителен контрол <http://www.dnsk.mrrb.government.bg/> като и към Камарата на строителите в България <https://www.ksb.bg/>; Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране <http://www.kiip.bg/> ; Камара на архитектите в България <https://kab.bg/>

* 1. **Ценово предложение –** Образец № 3 (файл: *ІI.Образец 3\_Ценово предложение.doc***)**

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение на обществената поръчка. Цената за изпълнение следва да бъде представена в български лева, поотделно за всеки обект. Стойностите се посочват /закръглят/ до втория знак след десетичната запетая и не могат да са по-малки от 0,01 лв. Цена от 0,00 лв. не се счита за направено ценово предложение.

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.

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

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

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

**Към документацията е приложен проект на договора за изпълнение на поръчката.**

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 подписване на договора избраният изпълнител, представя:

* 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 обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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.

За доказване на съответствието с критериите за подбор се представят:

* удостоверение за вписване по реда на чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите, придружено от валиден талон. В случай, че участникът е чуждестранно лице може да представи и удостоверение за извършване на еднократна или временна строителна услуга, издадено по реда на чл.25а от ЗКС.
* застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ на юридическото лице, което ще изпълнява строителството и на физическите лица, които ще изготвят инвестиционния проект.
* списък на лицата, които ще изготят инвестиционния проект, вкл. лицето, което ще извърши оценка на част Конструктивна и лицата, които ще отговарят за техническото ръководство, безопасността на труда и контрола по качество на Строителството ( към документациоята е приложен образец);
* 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; 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 наредител 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 - Възложителят освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Строителството в пълен размер. Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. Възложителят има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато Изпълнителят не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на Изпълнителя.

Съгласно договора, гаранционният срок на извършеното строителство се предлага от Изпълнителя в Техническото предложение. В този срок Изпълнителят се задължава за своя сметка да отстрани всички дефекти и/или недостатъци на изпълнените от него строителни работи, с изключение на тези предизвикани от изключителни обстоятелства. За целта Възложителят уведомява писмено Изпълнителя, описвайки видовете и местоположението на откритите недостатъци, като определя подходящ срок за тяхното отстраняване. Отстраняването на недостатъците се установява с подписването на двустранен протокол от представители на Възложителя и Изпълнителя. В случай че Изпълнителят не предприеме действия за отстраняване на дефектите и/или недостатъците, и/или не ги отстрани в съгласуван с Възложителя срок, Възложителят има право да ги отстрани за сметка на Изпълнителя.

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 файлове *ІІІ. Договор\_Проект.doc* – проект на договори *ІІІ.Договор\_Приложения.doc –* бланки на приложения към договора.

Изготвил: инж.Таня Василева