

***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/)

# 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, проектант. Съгласно чл.162 от ЗУТ, проектант е физическо или юридическо лице, включващо в състава си физически лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност.

Съгласно глава Двадесет и втора „Техническа правоспособност“ от Закона за устройство на територията

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.

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 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.

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 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.

* 1. **Съдържание на офертата**

**1.1.1.** Опис на представените документи - по образец на участника;

**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 електронен 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 Obrazec 1\_ЕЕDOP\_CNSTLD\_Opanec.doc. или

**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 Obrazec 1\_e-ЕЕDOP\_CNSTLD\_Opanec.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 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.

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.

**1.1.3.** 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:*Obr.2 Tehn.Predlovenie.doc* – на хартия, подписано и подпечатано);

**1.1.4.** Ценово предложение – съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение. Попълва се Образец №3 (файл:*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 се предоставя в електронен вид на подходящ 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 за която се подава офертата

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на Участника / Участници в обединението: /*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | **ИЗГОТВЯНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ЗА „Преустройство на съществуваща сграда в двора на ДПЛД с.Опанецв „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция“** |

**Забележка: Когато офертата се подава чрез куриер или друга пощенска пратка е задължително на опаковката на куриерската /пощенската/ фирма да се посочат данните от Таблица 1**

* + 1. Опаковката включва:

• Опис на представените документи – по образец на участника;

* Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен в електронен вид на подходящ електронен носител - (образец №1);
* Предложение за изпълнение на поръчката и приложимите към него документи (образец №2);
* 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 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, 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/ - 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.

Начин А) Чрез попълване на приложения файл: Obrazec 1\_ЕЕDOP\_ CNSTLD\_Opanec.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.

Начин 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 Obrazec 1\_e-ЕЕDOP\_ CNSTLD\_Opanec.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.

**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 електронен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.**

**Попълване на формуляра** /указанията за попълване са изготвени на база текстовия документ – начин А, като в указанията 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;

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда;

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;

- 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

Съгласно Закона за устройство на територията – чл.162 и чл.229-231, правоспособността да се изготвят инвестиционни проекти е на физически лица, т.е. участникът следва да декларира правоспособността на физическите лица – проектанти.

Технически правоспособни са лицата, 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. Изискване на Възложителя е проектантите да притежават ограничена или пълна проектантска правоспособност.

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.

**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 на територията на Република България и имат призната ограничена или 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.

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 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 приключване на договора. 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 критерий за подбор, които се отнася до техническите и професионалните способности на екипа от проектанти, ангажирани за изпълнението на поръчката:

Участникът трябва да разполага с екип от проектанти с ограничена или пълна проектантска правоспособност или аналогична със следната професионална квалификация:

1. Архитект
2. Конструктор (конструкции на сгради и съоръжения)
3. Водоснабдяване и канализация
4. Електрически инсталации
5. Пожарна безопасност
6. Отопление, вентилация и климатизация
7. Енергийна ефективност
8. План за безопасност и здраве;
9. Геодезия
10. Технически контрол по част конструктивна

Проектантите през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, следва да са изпълнили: минимум 1 /една/ услуга за изготвяне на инвестиционен проект за изграждане или реконструкция /преустройство, основен ремонт, обновяване или др./ на обществена сграда V-та или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ.

Възложителят няма изисквания за деклариране на опит към лицето, което евентуално ще изготви оценка за съответствието на част конструктивна.

В ЕЕДОП за всяко от лицата - проектанти се посочват имена, професионалната квалификация и изготвения инвестиционен проект за изграждане или реконструкция /преустройство, основен ремонт, обновяване или др./ на обществена сграда V-та или по-висока категория.

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.

Информацията за всички физически лица се попълва в Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП, 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. В е-ЕЕДОП (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.“

**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 обществената поръчка.*

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

Ако участникът избере да попълни е-ЕЕДОП – Начин Б), чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП той трябва да се съобрази със следното:

Системата е достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> и попълване на приложения към документацията Obrazec 1\_e-ЕЕDOP\_ CNSTLD\_Opanec.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\_* CNSTLD\_Opanec*.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: *Obr.2 Tehn.Predlovenie.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 заснемане и изготвяне на идейния проект, включително становища за инсталациите и конструкцията;
* Срок за изготвяне на фаза Технически проект;

Срокът за изработка на идейния проект и на техническия проект общо не може да бъде по-дълъг от 35 (тридесет и пет) календарни дни.

С подписване на образеца се декларира:

* Съгласие с клаузите на проекта на договор;
* Срокът на валидност на офертата, който е шест месеца;
* 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 представи списък на лицата, които ще изпълнят обществената поръчка с данни за правоспособност; заверено копие на полица за застраховка „професионална отговорност“ и удостоверение за ОПП или ППП;

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.*
  1. **Ценово предложение –** Образец № 3 (файл: *Obr.3 CenovoPredlovenie.doc***)**

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение на обществената поръчка. Цената за изпълнение следва да бъде представена в български лева. Стойността се посочва /закръгля/ до втория знак след десетичната запетая и не може да е по-малка 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 ще се приема за вярна изписаната с думи.

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.**

**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:

* 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 изпълнят обществената поръчка-проектанти и лицето, което ще извърши оценка на част Конструктивна ако е приложимо ( към документацията 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

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 e приложен файл *III*. *Dogowor\_Proekt.doc* – проект на договори *III*. *Dogowor \_Prilovenie.doc –* бланка на приложение към договора.Василева