**РАЗДЕЛ ІІ: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1.1. участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.2. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.

1.3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

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

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

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

1.7. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.9. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите. Разясненията се предоставят чрез профила на купувача в 3 дневен срок от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след изтичане на 5 дневния срок за получаване на заявленията за участие и/или офертите. С дадените разяснения не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

1.10. 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, свързани с участието в процедурата, се представят в един екземпляр от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес:Община Добричка - гр.Добрич, п.к.9300, ул. „Независимост“ № 20 в Център за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00 часа, до датата посочена в обявлението.

1.11. Документите по т. 1.10. се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се участва

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

1.12. опаковката включва следните документи:

1.12.1. Опис на представените документи

1.12.2. информация относно личното състояние на участниците и критериите за подбор ЕЕДОП – представя се в електронен вид, във формат PDF, подписан с електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата;

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

А) Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) безплатна услуга чрез информационната система за eЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> и генериране на архивен файл - Образец 1\_espd-request;

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

Участникът има възможност да избере един от горепосочените образци, за да попълни изискуемата информация.

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: основанията за отстраняване; критериите за подбор; критериите за ограничаване на броя на кандидатите и пр.

Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) е лична декларация за финансовото състояние, способностите и годността на дружеството да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

В случай, че Участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към ЕЕДОП се прилага копие от документ 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; определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка; уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил подготвен 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 адресът, 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 поръчката.

Когато Участникът участва за две или повече обособени позиции с еднакви критерии за подбор се допуска представяне на един ЕЕДОП, като обстоятелството следва да се посочи в част ІІ: Информация за икономическия оператор в раздел А „Обособени позиции“ на ЕЕДОП.

1.12.3. 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 и декларира обстоятелствата, включени в него- Образец № 2 (Образец 2\_Техническо предложение.doc – на хартия, подписано и подпечатано).

1.12.4 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 № 4 (Образец 4\_Ценово предложение.doc – на хартия, подписано и подпечатано), поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ *(за всяка обособена позиция, за която се участва).*

1.13. Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по 1.10.,1.11.,1.12. за всяка от позициите се представят поотделно комплектовани документи по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

1.14. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;

- номер, дата и час на получаване;

- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

1.15. При получаване на офертата върху опаковката по т. 1.11. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

1.16. 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.

1.17. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, 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 т. 1.14.

1.18. В случаите по т. 1.17. не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

1.19. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.20. Комуникация между възложителя и участниците:

1.20.1. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска и/или куриерска служба, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, или чрез комбинация от тези средства.

1.20.2. Всички действия на възложителя към участниците и на участниците към възложителя са в писмен вид.

1.20.3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат:

а) на адрес, посочен от участника:

- на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

б) по факс.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в букви „а” и „б”, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

1.21. При противоречие в записите на отделните документи от документацията за участие валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:

* + 1. Решение за откриване на процедурата;
    2. Обявление за обществена поръчка;
    3. Технически спецификации;
    4. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
    5. Указания към участниците;
    6. Образци за участие в процедурата.

1.22. За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба в Р. България.

**2. Указания за подготовка на офертата**

При изготвяне на заявление за участие или офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертите се изготвят на български език.

**2.1. опис на документите и информацията** *(оригинал)*.

Изготвя се по приложения в документацията Образец № 1 от Раздел ІV Образци на документи към офертата.

**2.2. информация относно личното състояние на участниците:**

**2.2.1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** представен в електронен вид, като в случай, че Участникът участва за повече от една обособена позиция с еднакви критерии за подбор, се допуска представяне на един ЕЕДОП *(оригинал)*.

Изготвя се по приложения в документацията образец 1\_espd-request или 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc.

**2.2.2. документ, когато участникът е обединение,** **което не е юридическо лице, от който да е видно правното основание за създаване на обединението** *(заверено от участника копие)*.

Документът, или в друг документ към този за създаване на обединението, подписан от участниците в обединението, трябва да съдържаи следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**2.2.3.** **документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо** *(заверени от участника копия)*.

Документите се представят в случаите, когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

а) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени, или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения, или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

б) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**2.3. техническото предложение да съдържа:**

**2.3.1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника** *(оригинал или заверено от участника копие)*.

**2.3.2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя** *(оригинал)*.

Изготвя се по приложения в документацията образец №2 от Раздел ІІІ Образци на документи към офертата, съдържащ и декларация за обстоятелствата, включени в него.

**2.3.4. декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП, когато е приложимо** *(оригинал)*.

Декларацията не е задължителна част от офертата. същата се представя по преценка на участника, като се посочва информацията, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

изготвя се по приложения в документацията образец №3 от Раздел ІІІ Образци на документи към офертата.

**2.4. Ценово предложение** *(оригинал).*

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис **„Предлагани ценови параметри“***.*

Изготвя се по приложения в документацията образец № 4 от Раздел ІІІ Образци на документи към офертата.

За всяка обособена позиция, за която участва Участникът, Предложението за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение се окомплектоват поотделно.

**2.5. критерии за подбор, на които трябва да отговаря всеки участник и документите, с които се доказват:**

Участникът декларира съответствието си с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП; преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител, предоставя документите, удостоверяващи съответствието му с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**2.5.1. Вписване в централния професионален регистър на строителя** **в първа група - за строежи пета или по висока категория.** (заверено от участника копие).

доказва се с представянето на копие на актуално удостоверение за вписване на участника в регистъра за изпълнението на посочените от възложителя в обявлението група и категория строежи, или се представя декларация или удостоверение за наличие на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон на държавата, в която е установен

**2.5.2. да има застраховка „Професионална отговорност” по чл. 171 от ЗУТ.**

доказва се с представянето на копие на застраховка „Професионална отговорност“ по чл. 171 от ЗУТ за строител и доказателство за платена премия. Минималната застрахователна сума за строител на строежи пета категория, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 5 от ЗУТ е 70 000 лв. – чл.5, ал. 2, т.5 от 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 от ЗУТ, за които застрахователните суми се определят за период 5 години.

В случай на участие на обединение или консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, застраховката се представя за всеки един от членовете на обединението или консорциума, който ще изпълнява СМР.

**2.5.3. да е реализирал минимален общ оборот за** **последните три приключили финансови години.**

Оборотът се изчислява на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, участникът да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съгласно § 2, т.67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП), изчислен на база на годишните обороти (съгласно § 2, т.66 от Допълнителните разпоредби на ЗОП).

Участникът да е реализирал минимален общ оборот от **200 000 лв.( от който най – малко *50 % да е от оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката)*** за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден, или е започнал дейността си.

Изискването се отнася за всяка една от обособените позиции. Доказва се със справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

**2.5.4. Да е изпълнил за последните пет години, считано от датата на подаване на офертата, строителство, включващо дейности с предмет, идентичен или сходен\*\* с този на предмета на поръчката.**

Представя се списък на строителството, идентично или сходно\*\* с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение\*\*\*, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението\*, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

*\*Под „изпълнено“ строителство се разбира строителство, приключило с въвеждане на строеж в експлоатация, или приключил договор за изпълнени СМР (окончателно платено).* *Обемът на изпълнените дейности не е от значение.*

\*\**Под строителство, „идентично или сходно“ с предмета на поръчката се разбира: изграждане, възстановяване, възобновяване или ремонт на обществени сгради, пета или по висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ.*

\*\*\* *Доказателството за извършеното строителство се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя, или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за строителството, от което може да се идентифицира предметът на строителството, срокът на изпълнение и успешното му приемане от страна на получателя.*

**2.5.5.** Участникът следва да разполага с отделна бригада/ група, всяка от които с минимум 6 човека за всяка от обособените позиции, за които участва, която има най - малко: 1 електроинженер, 1 строителен инженер/техник, 1 специалист ВиК. Участникът определя технически ръководител, който следва да отговаря на изискванията на чл.163а, ал.2 и 4 от ЗУТ и да има най-малко 3 (три) години професионален опит като технически ръководител; Отговорник за контрола на качеството, който да има най-малко 3 (три) години 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”

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

При условията на чл.64, ал.1, т. 3 от ЗОП се представя списък на техническите лица, които ще изпълняват строителството, като 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 са издадени; описва се професионалния опит.

**2.5.6. Възложителят не поставя изискване относно наличието на конкретни инструменти, техника и оборудване.**

2.6. Участникът декларира съответствието си с критериите за подбор по т. 2.5. чрез представяне на ЕЕДОП.

2.7. преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител предоставя документите по т. 2.5., удостоверяващи съответствието му с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2.8. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионални способности, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

2.9. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.2.7.

2.10. 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.

документите за съответните критерии за подбор се представят само за тези от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, технически и професионални възможности.

2.11. Когато участникът предвижда подизпълнители при изпълнението на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.11.1. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение(ако е приложимо).

2.12. Когато участникът в процедурата е българско физическо или юридическо лице, или техни обединения, или чуждестранно физическо, или юридическо лице, или техни обединения и представя документи, съдържащи се в офертата, които са на чужд език, същите се представят и в превод на български език. Лицето, извършило превода, изписва имената си и се подписва на документа.

2.13. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала” и свеж печат на участника.

2.14.Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на заявлението за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**3.Указания за попълване на образците на документи**

**3.1.Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/** - представен задължително в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

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

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

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

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

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

След като се влезе в системата на АОП, участникът избира езика, на който ще попълва документа (натиска се бутон *bg* - български). Отваря се електронната форма на ЕЕДОП, част от екрана на която е показан на фиг.1. На въпроса *„Вие сте?”* следва да се отговори с маркиране на отговор *„Икономически оператор”*. *„Искате да:*” – се маркира *Заредете файл ЕЕДОП*. След натискане на бутона *„Разглеждане”*, в системата се зарежда публикувания в документацията XML файл (espd-request). Попълват се необходимите данни, като преминаването към следващите раздели от документа става чрез избиране на бутона „Напред”.

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

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

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

**Б)** Чрез попълване на приложения файл: *Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма WORD.

**Предоставяне на ЕЕДОП: при предоставянето попълненият формуляр се подписва с електронен подпис във версията в PDF формат, т.е. независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис** на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Файлът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

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.

**Попълване на формуляра**:

**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 регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към ЕЕДОП се прилага копие от документ 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; определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка; уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на обществената поръчка.

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

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

**Раздел В:** Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискваниятана 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. Попълва се списък на лицата – трети страни, които участникът възнамерява да използва при изпълнение на обществената поръчка. Всяко лице предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията в раздели А и Б на част II и част ІІІ.

**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.108а, чл.159а – 159г, чл.172, чл.192а, чл.194 – 217, чл. 219 – 252, чл.253 – 260, чл.301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс и за престъпление, аналогично на някое от посочените, в друга държава членка или трета страна;

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

**Част IV: Критерии за подбор**

При положение, че участникът подава заявление за участие или оферта за повече от една обособена позиция, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в един ЕЕДОП.

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

Изпълнителят на поръчката следва да е строител по смисъла на чл.163 от Закона за устройство на територията, за когото 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 участва.

Участникът в процедурата следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителите, при камарата на строителите в България, като изпълнител на строежи **пета или по-висока категория строежи и група**, отговаряща на строежа - обособената позиция, за която участва, или като изпълнител на отделни видове строителни и монтажни работи от първа група, съгласно чл.5, ал.6 от ПРВВЦПРС, съответстващи на видовете ремонтни работи, предмет на поръчката /обособената позиция/.

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.

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 Закона за камарата на строителите (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 ЗКС.

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

**Участникът да е реализирал минимален общ оборот, за** **последните три приключили финансови години.**

Оборотът се изчислява на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, участникът да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съгласно § 2, т.67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП), изчислен на база на годишните обороти (съгласно § 2, т.66 от Допълнителните разпоредби на ЗОП).

Участникът да е реализирал минимален общ оборот от **200 000 лв.( от който най – малко *50 % да е от оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката*** за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден, или е започнал дейността си.

Изискването се отнася за всяка една от обособените позиции. Доказва се със справка за общия оборот и/или за оборота в сферата попадаща в обхвата на поръчката.

Информация за застраховка „Професионална отговорност“ се попълва в полетата на този раздел, като се изписват имената на застрахованото физическо или юридическо лице, застрахователната сума, номера на документа, орган (служба), издал документа, уеб адрес.

**Раздел В: Технически и професионални способности**

Възложителят определя следните критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните способности:

**1.** Участникът следва да е изпълнил за 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, възстановяване, възобновяване или ремонт на обществени сгради, пета или по висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ. Видът на строителството следва да отговаря на строителството, предвидено за съответната обособена позиция, за която се участва.

Участникът/лицата попълват Част IV ,,Критерии за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“, т. 1) от ЕЕДОП, като се предоставя информация – списък на изпълнените дейности с идентичен, или сходен предмет, като се посочва: „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“.

2. Участникът следва да разполага с отделна бригада/ група, всяка от които с минимум 6 човека за всяка от обособените позиции, за които участва, която се състои най – малко от: 1 електроинженер, 1 строителен инженер/техник, 1 специалист ВиК. За всеки от участниците в бригадата/ групата се посочва професионалната компетентност и професионалният опит в ЕЕДОП. Посочват се също: Техническият ръководител, който следва да отговаря на изискванията на чл.163а, ал.2 и 4 от ЗУТ и да има най-малко 3 (три) години професионален опит като технически ръководител; Отговорник за контрола на качеството, който да има най-малко 3 (три) години 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” ( точка 2 или 6 на ЕЕДОП)

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

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

- в т.2) 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. За тези лица следва да се попълнят отделни ЕЕДОП.

- в т.6) 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 са издадени; описва се професионалният опит.

**3.** Възложителят не поставя изисквания относно наличието на конкретни инструменти, техника и оборудване.

**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, мерки за управление на околната среда и годишна численост на състава, но в случай че са налични, те могат да се отбележат в редове (точки) 3, 4, 7,8 на Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

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

*Участник, класиран за изпълнение на повече от една обособена позиция, следва да докаже наличието на човешки ресурс за изпълнение на общия обем дейности в срок и качествено.*

**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.

*Заявените от участника данни за съответствие с поставените от възложителя критерии за подбор следва да отговарят на обема работа, за която биха сключили договори за изпълнение.*

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

*ЕЕДОП се попълва и подписва в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП, указанията на Възложителя и указанията в стандартния образец. При положените подписи да са посочени името и позицията, от която се подписва.*

**3.2. Техническо предложение** – (*Образец 2\_Техническо предложение.doc* )

Техническото предложение се изготвя за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на образеца.

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

- Срок за изпълнение на строителството - в календарни дни, който не е повече от 120 (сто и два*десет*) календарни дни считано от датата на подписване на протокола за откриване на строителната площадка (обр. 2 по Наредба № 3/ 31.07.03 г. на МРРБ към ЗУТ). Предложеният срок за изпълнение следва да бъде цяло число.

- Срокът, в който изпълнителят ще отстранява всички дефекти на изпълнените от него строителни работи, с изключение на тези, предизвикани от изключителни обстоятелства. Срокът не може да бъде по-кратък от **пет години** от датата на окончателно приемане на извършените дейности. („изключителни обстоятелства“ са дефинирани в т.17 на §2 от Допълнителните разпоредби на ЗОП).

Участникът следва да предложи **„**Графична част на план-графика“ – отразяващ технологичната последователност на строителните процеси. Графикът следва да е изготвен в календарни дни и следва да включва пълния обем дейности за изпълнение на поръчката. Графикът трябва да включва времето за изпълнение, последователността на изпълнение на дейностите и взаимна обвързаност между тях; Да са указани сроковете за започване / приключване на отделните дейности.

*(Графичната част включва линеен график, изготвен съобразно технологично необходимото време за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, в зависимост от работната сила, механизацията и оборудването, с които разполага участникът и следва да съдържа: началото на СМР, обвързано със сроковете за предаване на строителната площадка, сроковете за завършване на отделните технологични етапи от СМР, общо времетраене на СМР.)*

Технически спецификации за изпълнение на услугата/Предлаган подход, план за работа и организация.

*(Да съдържа подробно описание на предлагания подход за работа, планиране на работата и организацията, която ще се създаде на обекта; техническите и човешките ресурси, които ще използва участникът за изпълнение на строителните работи; методите и организацията на текущия контрол, който ще гарантира съответствието на изпълнените работи с основните изисквания към строежа и изпълнението на договора в срок и с изискуемото качество)*

*Участникът се отстранява от по-нататъшно участие в обществената поръчка в случай, че в предложения линеен график не са включени предвидените дейности и всички строителни работи, необходими за успешно приключване на обекта, или липсват срокове за**започване / приключване на отделните дейности, или не е показана последователността на изпълнението им, или е налице нарушение на технологичната последователност при изпълнение на работите.*

С подписване на образеца участникът декларира, че :

приема клаузите на приложения в документацията за участие в процедурата проект на договор и споразумението към него;

Направените от него предложения и поети ангажименти са валидни за срока, посочен в поканата за участие, считано от крайния срок за получаване на офертите;

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

Е направил оглед и е извършено запознаване с всички условия на мястото, където ще се извършват дейностите, предмет на поръчката;

Се задължава да спазва действащите нормативни уредби в страната за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарни строително-технически норми и др., свързани с изпълнението на поръчката;

Се задължава да спазва действащите в страната нормативни уредби, технически норми и стандарти, свързани с изпълнението на поръчката;

Не са настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП, от момента на включването му в класификационната система на изпълнители, по която се провежда настоящата поръчка;

Лицата, които ще изпълняват СМР на обекта, притежават съответния опит, квалификация, образование и специалност. Списъкът с лицата, които ще отговарят за изпълнението на обекта, ще бъдат представени преди започване на работа;

Ако бъде избран за изпълнител на обществената поръчка, при сключване на договора ще представи на възложителя всички документи, посочени в т. 4 Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договор за обществена поръчка.

В ЕЕДОП към заявлението за участие е декларирал/не е декларирал участие на: подизпълнител, трети лица.

Е съгласен, в случай, че е декларирал участие на подизпълнител, или използването на капацитета на трети лица, да спазва разпоредбите на ЗОП.

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>).

**3.3. Ценово предложение –** Образец № 4 (*Образец 4\_Ценово предложение***)**

Ценовото предложение се изготвя за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на образеца.

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение на съответната обособена позиция, за която участва. 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, което води до неразглеждане и съответно некласиране на офертата на участника.

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

Предложената цена не може да надвишава осигурения финансов ресурс за съответната обособена позиция и съответния обект:

* + Пределната стойност за Обособена позиция 1 е в размер на **196 707,18 (сто деветдесет и шест хиляди седемстотин и седем лева и 0,18 ) лева без включено ДДС, в т.ч. опция до 5% непредвидени, но не повече от 9 367,01 (девет хиляди триста шестдесет и седем и 0,01) лева без включено ДДС;**
  + Пределната стойност за Обособена позиция 2 е в размер на **214 334,96 (двеста и четиринадесет хиляди триста тридесет и четири лева и 0,96) лева без включено ДДС в т.ч. опция до 5% непредвидени, но не повече от 10 206,43 (десет хиляди двеста и шест и 0,43) лева без включено ДДС;**

**Непредвидените разходи** са в размер до 5% от оферираните за изпълнение СМР. Непредвидените разходи за СМР са разходите, свързани с увеличаване на заложени количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови количества или видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване на количествените сметки обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за въвеждане на обекта в експлоатация. Непредвидени разходи за допълнителни дейности подлежат на заплащане само в случай, че извършените дейности са били предварително съгласувани с представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и възложени от него, и при условие, че не надхвърлят сумата за тях, посочена в Договора. Възлагането на тези допълнителни работи става в писмена форма и следва да бъде в резултат от настъпването на непредвидени обстоятелства, и да отговарят на условията за допустимост на разходите по програма „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020 г.“. Непредвидените разходи се доказват с подписване на протокол между възложителя, изпълнителя и извършващите строителен и авторски надзор.

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

Комисията за подбор на участниците извършва аритметична проверка на приложените ценови параметри за всяко едно перо от КСС. При установени аритметични грешки, офертата на участника се отстранява.

Към попълнения образец №4 се прилага попълнена количествена и стойностна сметка за съответната обособена позиция. Към документацията за обществената поръчка в Раздел ІІІ. Образци на документи към офертата са приложени файлове Приложение KCC за ОП 1 и Приложение 2 за ОП 2 вxls. формат, в който са предоставени образци на количествени и стойностни сметки за всяка обособена позиция на обществената поръчка за ОП 1.xls и ОП 2.xls.

Количествената и стойностна сметка, приложена към Ценовото предложение, следва напълно да отговаря по вид на дейностите и техните количества на предоставения образец.

**4.Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка:**

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

**Преди подписване на договора избраният изпълнител представя:**

4.1. 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. 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.

4.2. Копие на застраховка Професионална отговорност по чл. 171 от ЗУТ за строител и доказателство за платена премия. Минималната застрахователна сума за строител на строежи пета категория, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 5 от ЗУТ е 70 000 лв. – чл.5, ал. 2, т.5 от 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 от ЗУТ, за които застрахователните суми се определят за период 5 години. Преди сключване на договора избраният изпълнител следва да представи застраховка Професионална отговорност по чл. 173 от ЗУТ за обезпечаване на отговорностите им за конкретен обект.

В случай на участие на обединение или консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, застраховката се представя за всеки един от членовете на обединението или консорциума, който ще изпълнява СМР.

4.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

4.4.Когато в удостоверението по т. 4.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

4.5.Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 4.3., издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

4.6. документите по т. 2.5. на Раздел II - Указания към участниците от документацията за участие, удостоверяващи съответствието на участника, определен за изпълнител, с поставените критерии за подбор.

4.7. Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. (представя се, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица).

4.8. Списък на лицата, които ще отговарят за техническото ръководство, безопасността и контрола по качеството на Строителството (Приложение № 2 към договора).

4.9. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) *( по образец № 5)*

**5.Други изисквания към участниците**

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4 и т.5 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 наличие на универсално или частично правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено,включително при преобразуване на първоначалния изпълнителчрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито произвоство по несъстоятелност;

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

- когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на поръчката в срок до 7 (седем) дни, считано от датата на подписване на протокола за откриване на строителната площадка;

- когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация.

**Участникът задължително използва образците –приложения към офертата си без да променя шрифта (Trebuchet MS) и размера(12), както и логата, съгласно изискванията за визуализация по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020 г.**