

***Ул.”Независимост” № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;***

***e-mail:*** ***obshtina@dobrichka.bg******; web site:*** [***www.dobrichka.bg***](http://www.dobrichka.bg/)

# ЧАСТ ІІІ

**Образци на документи и указания за подготовката им**

1. **Подготовка на офертата**

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

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на Участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП и ППЗОП, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и тяхно обединение, като за ОП 15 лицето следва да е строител по смисъла на чл.163 от ЗУТ.

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 участник е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя 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, да е определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на поръчката. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение 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 по чл. 54, ал.5 или при условията на чл. 56 от ЗОП. За участника не трябва да са налице обстоятелствата 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 и по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

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.

**ВСЕКИ УЧАСТНИК МОЖЕ ДА ПОДАДЕ ОФЕРТА ЗА ЕДНА ИЛИ ПОВЕЧЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.**

* 1. **Съдържание на офертата**

**1.1.1.** Опис на документите съдържащи се в офертата - по Образец № 1

**1.1.2.**Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участника – представя се в електронен вид, във формат PDF, подписан с електронен подпис, съгласно чл. 13 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал образци на ЕЕДОП в електронен формат, както следва: *Obrazec 2\_EEDOP\_BG1.doc.;* *Obrazec 2\_е-ЕЕДОП*.xml за използване на информационната система е-ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия (ЕК), достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, без необходимост от предварителна регистрация.

ЕЕДОП представлява единна декларация с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват участника. Липсата на основания за отстраняване по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 се декларира в ЕЕДОП от лицата, които представляват участника, членовете на неговите управителни и надзорни съвети, съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, съгласно чл.40 от ППЗОП. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се декларират от физическите лица, които го представляват. Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6, както и тези, свързани с критериите за подбор, се декларират в ЕЕДОП, подписан от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато лицата по чл.54, ал.2 и ал.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 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 е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП , подписан от съответното лице. 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.

Когато 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. Прилага се 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 и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

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 не са предприети съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват националните бази данни, 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.

Когато Участникът кандидатства 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.

**1.1.3.** 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) За всяка обособена позиция, за която се участва се попълва Предложение за изпълнение на поръчката попълнено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - Образец № 3 (файл: *Obrazec 3\_texn. predl.doc* – на хартия, подписано и подпечатано);

**1.1.4.** Ценово предложение – представя се за всяка обособена позиция, за която се подава оферта и съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на съответната поръчка. Попълва се Образец №4 (файл: *Obrazec 4\_cen. predl.doc* – на хартия, подписано и подпечатано)

В тази процедура се предвижда, оценката на техническите и ценовите предложения на участниците да се извърши преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (преди провеждане на предварителен подбор). Този избор позволява Ценовото предложение да не се представя в запечатан, непрозрачен плик (Правно основание – чл. 104, ал. 2 от ЗОП и чл. 61, т.1 от ППЗОП /в редакцията до 01.11.2019г. и във връзка с §12 от ПЗР на ЗМДВИП/ ).

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

Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ 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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на Участника/ Участници в обединението:/*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | **„Зимно поддържане и снегопочистване на общинските пътища в община Добричка и подготовка на пътищата за експлоатация при зимни условия през сезон 2020/2021 г.”**  |
| **За Обособена позиция /Обособени позиции** |  |

* + 1. Опаковката включва:

• Опис на представените документи (образец №1);

* Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен в електронен вид; (образец №2);
* Техническо предложение за изпълнение на поръчката (образец №3) и приложимите към него документи;
* Ценово предложение за всяка обособена позиция (образец № 4) – **не** се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, съгласно чл. 61, т.1 от ППЗОП (в редакцията до 01.11.2019 г. и във връзка с §12 от ПЗР на ЗМДВИП);

За всяка обособена позиция, за която кандидатства участникът, Предложението за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение се окомплектоват заедно (кламер, телбод или отворена папка). Ако участникът кандидатства за повече от една обособена позиция с еднакви критерии за подбор се допуска представяне на един ЕЕДОП (виж т.1.1.2);

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**

Получените оферти се завеждат в регистър, в който се отбелязва подателят, номер, дата и час на получаване. Върху непрозрачната опаковка се отбелязва номер, дата и час на получаване, за което на приносителя се издава документ.

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

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

* 1. **Други изисквания**

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

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

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

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

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

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал следните образци на ЕЕДОП в електронен формат: *Obrazec 2\_EEDOP\_BG1.doc.* – съответстващ на формуляра ЕЕДОП, подаван на хартиен носител; *Obrazec 2\_е-ЕЕДОП.xml* за използване на информационната система е-ЕЕДОП на Европейската комисия (ЕК). Участникът избира кой от двата начина за попълване на ЕЕДОП да използва.

**Независимо от начина на попълване формулярът се записва в PDF формат, който се подписва с електронен подпис от лицата по чл. 40 и чл. 41 от ППЗОП и се представя на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.**

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

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

**Част II:** Информация за икономическия оператор

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

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

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

**Раздел Б:** Информация за представителите на икономическия оператор - Посочват се данни на лицето, упълномощено /лицата упълномощени/ да представлява/т 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.

 **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 - Националните основания за отстраняване са:

 **-** осъждания за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 и чл. 352-353е от Наказателния кодекс;

 **-** нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;

 **-** наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 45 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура;

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

 - обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

 **Част IV: Критерии за подбор**

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

В настоящата поръчка, Възложителят поставя изисквания към годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност към участниците само за обособена позиция 15, а именно:

Участникът кандидатстващ за ОП15 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. Участникът в процедурата следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителите, при камарата на строителите в България, като изпълнител на строежи от втора група - трета или по-висока категория, съгл.чл.137 от Закона за устройство на територията. Чуждестранните лица следва да са вписани в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. Чуждестранните лица представят декларация за удостоверение за вписване в професионален регистър на държавата, в която са установени и документ, издаден от компетентен орган на държавата, в която са установени, за правото да изпълняват дейности по СМР, предмет на настоящата обществена поръчка.

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

Доказва се с удостоверение за вписване в камарата на строителите в България по реда на чл.3, ал.1 от ЗКС, преди сключването на договора. Удостоверението за вписване в ЦПРС се придружава с валиден талон. В случай, че участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, в посочения срок следва да представи документ, доказващ правото му да извършва строителство на територията на Република България в съответствие с чл.3, ал.1 от Закона за камарата на строителите.

Информацията се попълва в Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел,,А“, ,,Технически и професионални способности“, т. 1) от ЕЕДОП, като се описват професионалния регистър (№ , дата на издаване, срок на валидност)

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

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

При наличие на застраховка се попълват 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.

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.

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.

Избраният изпълнител е длъжен да поддържа застраховка „Професионална отговорност“ до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство. В случай че Възложителят установи неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка, той може да откаже дължимите плащания. Възложителят изпълнява задължението си, след като застрахованият представи доказателства, че е отстранил нарушението.

 **Раздел В:** Технически и професионални способности

За снегопочистване и опесъчаване - ОП от 1 до 14

Ако участникът кандидатства за повече от една обособена позиция /от ОП1 до ОП14/, **трябва да разполага, за всяка обособена позиция, за която кандидатства най-малко с една от следните машини -** трактори или автомобили, с монтирани към тях снегорини плугове, прикачени снегорини гребла (гребло с гумен нож с параметри най - малко - ширина 2000 мм. и височина 800 мм.) или булдозери и др.

При необходимост от изхвърляне на изтласканите снежни маси, както и за отстраняването на снежните валове, преспи и навявания с височина повече от 60см. от пътното платно и банкетите се ползват роторни снегорини.

Участникът следва да разполага с машина/и/ за извършване на опесъчаване с пясъчно - солени смеси при следните условия:

* ако участникът кандидатства за една или две обособени позиции е необходимо да разполага с една машина;
* ако участникът кандидатства за повече от две обособени позиции е необходимо да разполага за всеки 40 км. обща дължина на маршрутите на обособените позиции с по една машина за опесъчаване. Възложителят отчитайки усложнената зимна обстановка и отдалечеността на различните маршрути /ОП/ изисква при участие за повече от две ОП участника да разполага с достатъчно техника за своевременното изпълнение на възложените задачи т.е да е в състояние да започване изпълнението на повече от една задача в рамките на два часа;

В това число се включва собствената и/или наета техника на участника, както и собствената и/или наета техника на подизпълнителите, в случай, че се предвижда ползването на такива.

Участникът следва да разполага с правоспособни водачи за всяка машина.

Под опесъчаване следва да се разбира разпръскване по пътното платно на предварително смесен пясък и сол (пясъко-солени смеси) в съотношения посочени в т.4.5.1. на Приложение 3 от Наредба № РД-02-20-19 от 12 ноември 2012 г. за поддържане и текущ ремонт на пътищата.

За подготовка на пътищата за експлоатация при зимни условия - ОП15

* пътна фреза с работна широчина 0,50 м и фугорезачка;
* машина за полагане на битум или автогрундатор;
* машина за полагане на асфалт;
* машина за полагане на надлъжна пътна маркировка по пътищата:
* валяк с тегло 6 ÷ 8 t;
* товарен автомобил самосвал за пренасяне асфалтова смес;
* грейдер или друга подходяща техника;
* товарен автомобил самосвал за пренасяне на земни маси, клони и др.

В това число се включва собствената и/или наета техника на участника, както и собствената и/или наета техника на подизпълнителите, в случай, че се предвижда ползването на такива.

Доказва се с списък на машините, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката - преди сключването на договора.

Информацията се попълва в Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел,,В“, ,,Технически и професионални способности“, т. 9) от ЕЕДОП, като се описват вида на техниката / марка / модел и регистрационния номер.

**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 информация изискваща се по чл.67, ал.1 от ЗОП в тази част.

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

С подписването на ЕЕДОП участникът дава официално съгласие община Добричка да получи достъп до документите, подкрепящи предоставената за целите на обществената поръчка информация.

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

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

**А)** Чрез попълване на приложения файл: *Образец 2\_ЕЕДОП\_BG1.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма Microsoft Word. Попълненият документ се записва във формат PDF, подписва се с електронен подпис и се предоставя на подходящ носител заедно с документите за участие в обществената поръчка.

**Б)** Чрез използване на осигурената от ЕК информационна система е-ЕЕДОП и създадения от възложителя файл *Образец 2\_е-ЕЕДОП*.xml. 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 - *Образец 2\_е-ЕЕДОП*.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 е-ЕЕДОП във формат **PDF** се подписва електронно 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)*. В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за е-ЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.*

**Предоставяне на ЕЕДОП: независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същият се представя в електронна форма във формат PDF, подписан с електронен подпис и записан на подходящ носител, който се прилага 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 № 3 (файл: *Obrazec 3\_texn. predl.doc* Техническото предложение се изготвя за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на образеца. Предложението се изготвя въз основа на изискванията на Възложителя в Техническата спецификация и документацията на поръчката и на приложимите нормативни актове.

В техническото предложение участникът описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя.

**Съгласно чл. 39, ал.1 от ППЗОП с подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите – 3 месеца и с проекта на договор.**

С подписване на образеца се декларира:

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

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

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

Във връзка с разпоредбата на чл.47, ал.4 от ЗОП органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са: Относно приложимите норми към строителството: Министерство на регионалното развитие и благоустройството (http://www.mrrb.government.bg/), Дирекция за национален строителен контрол (http://www.dnsk.mrrb.government.bg/), като и към Камарата на строителите в България (https://www.ksb.bg/); Относно данъци и осигуровки: Министерство на финансите (http://www.minfin.bg/). Национална агенция за приходите (http://www.nap.bg/); Относно закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика (https://www.mlsp.government.bg/), Агенция по заетостта (http://www.az.government.bg/), Главна инспекция по труда (http://www.gli.government.bg/), Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (https://www.mvr.bg/gdpbzn); Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите (<https://www.moew.government.bg/>).

***Възложителят може да изиска от класираните кандидати да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.***

* 1. **Ценово предложение –** Образец № 4 (файл: *Obrazec 4\_cen. predl.doc*

С попълненото Ценово предложение участникът предлага цена за изпълнение всички дейности предмет на обществената поръчка.

Ценово предложение се подава за всяка обособена позиция от поръчката, избрана от участника за изпълнение.

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

**Пояснения и изисквания**

* Ценовото предложение съдържа:

За ОП от 1 до 14 – Снегопочистване и обезопасяване на пътищата срещу хлъзгане се посочва:

Вида на техниката за изпълнение на снегопочистването и обезопасяване на пътищата срещу хлъзгане;

а)единичните цени за работа (машиносмяна) на всяка предложена машина за снегопочистване;

б)единичните цени за машинно опесъчаване (с пясъко-солени смеси) на пътно платно с дължина един километър;

в) единичните цени за машина обработка с химически вещества на уплътнен сняг или лед при -5о С, -10о С и -15о С на пътно платно с дължина един километър;

г)допълнителна информация за машините, които ще бъдат използвани;

- Под машиносмяна Възложителят определя: осем часа работа на машината. Времето за транспорт на машините до мястото на извършване на дейностите не се отчита.

- В цената на машиносмяна се включват всички разходи за изпълнение на дейностите, т.е. всички други разходи се калкулират в цената за машиносмяна, включително времето за транспорт на машините до мястото на извършване на дейностите.

Забележка: На всеки вид машина задължително се посочва мощност в конски сили/к.с./

За ОП15 – Подготовката на пътищата за експлоатация при зимни условия по видове работи както следва:

1. Отстраняване на повредите на настилката чрез запълване на пукнатини и изкърпване на дупките се посочват:

а)единични цени за изкърпване на дупки с топли асфалтови смеси (лв. на м2 );

б)единични цени за изкърпване на дупки със студени асфалтови смеси(лв. на тон);

в)единични цени за запълване на пукнатини(лв. за линеен метър);

г)единични цени за изкърпване на дупки с топли асфалтови смеси (лв. на тон)

д)за извършване на ремонтни работи по мостове и водостоци при възникване на такава необходимост се извършва ценообразуване на конкретни видове ремонтни работи, като Възложителят поставя условие да се ползват “Разходни норми - СЕК” за определяне на норма време и разходната норма за материалите. В ценовото предложение се посочват следните показатели: часова ставка/ЧС/, допълнителни разходи/ДР/, доставно-складови разходи/ДСР/ и печалба;

1. Подравняване и профилиране на банкетите се посочват:

а)единични цени за заравняване на банкет с ширина 1,5 м.;

б)единични цени за извозване на земни маси на 1,2 и 5км.;

1. Надлъжна пътна маркировка с широчина 10 см. се посочват:

а) единичната цена на м2, за полагане на хоризонтална пътна маркировка с широчина 10 см. без използване на стъклените перли;

б) единичната цена на м2, за полагане на хоризонтална пътна маркировка с широчина 10 см. със използване на стъклените перли;

В единичните цени за полагането на надлъжна пътна маркировка по пътищата трябва да се включват и подготовка на повърхността за маркиране, доставка на одобрени материали за изпълнение на пътната маркировка и маркирането в съответствие с инструкциите на производителя на материалите, и необходимите оборудване и инструменти за изпълнение на маркировките.

4. Почистване на храсти и самораслите дървета с диаметър до 15 см; клони над пътя и самораслите дървета с диаметър над 15 см. се посочват:

а)единични цени за почистване храсти и саморасли дървета с диаметър до 15 см. от банкетите на общинските пътища;

б)единични цени за машинно изрязване на клони до 7 см., надвиснали над пътя с височина над 4 метра над пътното платно, а за клоните с височина до 4 метра на ширина 1,5 метра в страни от пътното платно;

в)единични цени за изрязване на клони с диаметър по-голям от 7 см.

в)единични цени за отсичане и изкореняване на единични дървета с диаметър над 15 см.

Единичните цени следва да са в левове, с точност до два знака след десетичната запетая. При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. В единичните цени се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват. Възложителят изисква да се оферират всички единични цени посочени в Обр. 4, независимо от това дали участват във формулите за изчисляване на цената на участника или не.

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

 Към документацията на обществената поръчка е приложен проекта за договор за изпълнение. В него са регламентирани условията за изпълнение на поръчката. 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:**

* 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.67, ал.8 от ЗОП.
* Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 5) – за идентификация на всички физически лица, които притежават или контролират юридическото лице или друго правно образувание, от чието име се подписва договора за изпълнение на поръчката.
* **За доказване на съответствието с критериите за подбор се представят:**

за **ОП1 до ОП14**

* “Списък” на лицата които ще координират изпълнението на дейностите, както и на всички машини и водачи на машини които ще изпълняват дейността снегопочистване и обезопасяване на пътищата срещу хлъзгане, като се изписват имената и мобилен телефон;
* Гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (*две на сто*) от стойността на договора без включен ДДС за всяка ОП поотделно, 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;

за **ОП15**

* удостоверение за вписване по реда на чл.3, ал.2 от Закона за камарата на строителите, придружено от валиден талон. В случай, че участникът е чуждестранно лице може да представи и удостоверение за извършване на еднократна или временна строителна услуга, издадено по реда на чл.25а от ЗКС - заверени копия;
* застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ - заверено копие;
* „Списък“ на техническите лица, които ще отговарят за изпълнение на дейностите, като се изписват имената и мобилен телефон;
* Гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (*две 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 съответната ОП. 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 чл.112, ал.3 от ЗОП Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4 от ЗОП, Възложителят за всяка ОП може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, когато са налице 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 Възложителят установи, че Изпълнителят не разполага с декларираната за изпълнение на поръчката техника и правоспособни водачи за всяка машина;

-когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация;

За ОП 15 освен горепосочените и когато:

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 10 (десет) дни, считано от Датата на Възлагателно писмо за изпълнение на конкретна задача;

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на конкретна задача за повече от 7 (седем) дни;

**Забележка**: Проекта на договор не се попълва и не се прилага в опаковката от участника. Всеки участник трябва детайлно да се запознае с проекта на договор и да декларира съгласието си с него в предложението си.

**Образци на документи**

1. Опис на съдържанието на офертата – Образец 1
2. Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки

(ЕЕДОП) – Образец № 2

1. Техническо предложение за изпълнение на Обществената поръчка – Образец № 3;
2. Ценово предложение – Образец № 4 –за обособени позиции от 1 до 14;
3. Ценово предложение – Образец № 4 –за обособена позиция 15;
4. Декларация по чл.59, ал.1, т.3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари за идентификация на всички физически лица, които притежават или контролират юридическото лице или друго правно образувание, от чието име се подписва договора за изпълнение на поръчката. (Образец №5) **- Представя се от избраният изпълнител,** **преди подписване на договора.**

Изготвил:

инж. Атанас Пангаров