# Раздел ІI

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАTA ИМ**

**ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

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

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на Участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и тяхно обединение, строител по смисъла на чл.162 от ЗУТ.

Всеки Участник 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 процедура.

В случай, че Участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ /споразумение/, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението;

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

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

Когато Участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят не изисква създаване на юридическо лице преди подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка, но договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и 7 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП.

При подаване на офертата си, Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Офертата се подготвя при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, приложими към строителството. Във връзка с разпоредбата на чл.47, ал.4 от ЗОП органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са: Относно 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/> ).

**Съдържание на офертата**

**1.** Eдинен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участника – представя се в електронен вид, във формат PDF подписан с електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

При подготовката на процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, като към документацията са предоставени два файла: II. Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc (текстови документ) и ІI. Образец 1\_е-ЕЕДОП.xml (чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/> .

ЕЕДОП представлява единна декларация, която лицата подават, с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват, управляват и контролират Участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. ЕЕДОП подават и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на Участника по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните и надзорните съвети, съгласно чл.40 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно физическо лице, всички лица подписват един ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се представя повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

В случай, че Участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към 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, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Участникът представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адреса, на който е осигурен достъп до документа.

Към ЕЕДОП се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване (по чл.54, ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП), но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват и публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

**2.** Техническо предложение – представя се със следното съдържание:

А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на Участника - по образец на Участника;

Б) Предложение за изпълнение на поръчката изготвено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - Образец № 2 (файл: *ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано);

**3.** Ценово предложение –съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на обществената поръчка. Попълва се Образец № 3 (файл: *II.Образец 3.\_Ценово предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

**Запечатване и подаване на документи от участниците**

Документите, свързани с участието в процедурата, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Документите се представят от Участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в община Добричка **-** град Добрич, п.к. 9300, ул. „Независимост“ № 20 в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00, до датата, посочена в обявата.

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: | Изработка на инвестиционни проекти за рехабилитация на улици в населените места на територията на община Добричка и упражняване на авторски надзор по време на строителството. |

Опаковката включва:

• Списък на приложените документи;

• Единен европейски документ за обществени поръчки заявление за участие (ЕЕДОП), представен в електронен вид;

* Предложение за изпълнение на поръчката (образец №2) и приложимите към него документи;
* Ценово предложение (образец № 3) – не е необходимо да се представя в отделен запечатан непрозрачен плик.

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.

**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.

**Приемане на оферта/връщане на оферта**

При приемането на офертата се вписва в регистър, в който се отбелязва подателят, номер, дата и час на получаване. Върху непрозрачната опаковка се отбелязва номер, дата и час на получаване, за което на приносителя се издава документ.

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

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

**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*](http://www.mfa.bg) *.*

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ /ЕЕДОП/** **-** представен задължително в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

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

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

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

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

**Част II:** Информация за икономическия оператор

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

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

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

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

**Раздел В:** Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискванията на Възложителя по отношение на критериите за подбор. Всяко лице – трета страна предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията на раздели А и Б от част ІІ и от част ІІІ, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

**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 :

**-** осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 **-** 260 Наказателния кодекс;

**-** наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 44 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 положение, че даден стопански субект подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект(чл. 41, ал. 2 от ППЗОП).

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

**Раздел А:** Годност – попълва се информацията, свързана със съответствието на участника с поставените от Възложителя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност. Участникът/лицата попълват Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,А“, ,,Годност“, т. 1) от ЕЕДОП.

Поръчката се изпълнява от проектант по смисъла на чл.162 от Закона за устройство на територията (ЗУТ). В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо и/или юридическо лице, както и тяхно обединение. Съгласно чл.162 от ЗУТ, проектант е физическо или юридическо лице, включващо в състава си физически лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност. Съгласно глава Двадесет и втора „Техническа правоспособност“ от Закона за устройство на територията

1. физически лица могат да извършват проучвателни, проектантски, контролни, строителни и надзорни дейности, ако притежават техническа правоспособност съобразно придобитата им специалност и образователно-квалификационна степен.

2. юридически лица могат да извършват дейности по т.1, ако в състава им са включени физически лица със съответната техническа правоспособност.

3. технически правоспособни са лицата, получили дипломи от акредитирано висше училище с квалификация "архитект", "строителен инженер", "инженер", "урбанист" или "ландшафтен архитект".

4. чужденци и граждани на държави - членки на Европейския съюз, или на други държави - страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство, на които е призната професионалната квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации, могат да извършват дейностите по т.1 в обхвата на квалификацията си при условията на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране.

Участник чуждестранно лице, на което не е призната проектантска правоспособност по реда на чл.230, ал.5 от ЗУТ може да участва в процедурата при положение, че представи документ, че е вписан в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която е установен, респективно, че физическите лица, които ще изпълнят поръчката са вписани в аналогичен регистър.

Изпълнител на поръчката - чуждестранно лице преди подписване на договора следва да представи доказателства за правоспособност по реда на чл.230, ал.5 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за признаване на правоспособност в областта на устройственото планиране и инвестиционното проектиране на лица с професионална квалификация "архитект", съответно "инженер", придобита в държава - членка на европейския съюз, на европейското икономическо пространство, в Швейцария и в трети държави.

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

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

Физическите лица – проектанти следва да са застраховани по реда на Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

Преди сключване на договора с избрания изпълнител, той следва да представи застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ. Минималната застрахователна сума за проектант на строежи четвърта категория, съгласно чл. 137, ал. 1, т. 4 ЗУТ е 50 000 лв. – чл.5, ал. 1, т.4 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството следва. Минималната застрахователна сума се определят за период една година, освен в случаите на прекратяване на дейността по реда на чл. 172, ал. 5 ЗУТ, за които застрахователните суми се определят за период 5 години.

При наличие на застраховка се попълват полетата на Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,Б“, ,,Икономическо и финансово състояние“, т. 5) от ЕЕДОП, 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 на екипа проектанти:

Участникът трябва да разполага с екип от проектанти с ограничена или пълна проектантска правоспособност или аналогична по следните части : Пътна; Геодезия и ПБЗ;

Проектантите през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, следва да са изпълнили: минимум 1 /една/ услуга за изготвяне на инвестиционен проект за изграждане или реконструкция / рехабилитация/ основен ремонт или др. на път или улица IV-та или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ. Обемът на проектираният строеж не е от значение.

Под "изпълнени дейности" се разбират такива, които са приключили с издадено разрешение за строеж или приключил договор за проектиране.

Доказва се чрез списък на техническите лица, които ще изработят проекта с посочване на професионалната квалификация и съответния професионален опит. Описват се документи за правоспособност и квалификация с посочване на номер, дата, година на издаване, от кого и кога са издадени.

При положение, че избраният изпълнител е проектантско бюро, регистрирано по Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране и всички проектанти са от екипа на проектантското бюро се попълва т. 1 б в Част IV ,,Критерий за подбор”, раздел ,,В“, ,,Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП. В е-ЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: *За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид* - Само за обществени поръчки за услуги: През референтния период икономическият оператор е предоставил следните основни услуги от конкретния вид.

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

- **в точка 2**) (*Технически лица или органи за контрол на качеството*) се попълва информация за лицата, които **НЕ СА** в състава на участника (които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор) но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В. Лицата, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. В е-ЕЕДОП (файла във формат xml) информацията се попълва в раздел: *„Технически лица или органи за контрол на качеството“* - Икономическият оператор може да използва следните технически лица или органи, особено тези, отговарящи за контрола на качеството. За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, трябва да се попълнят отделни ЕЕДОП.

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

За физическите лица, проектанти се попълват следните данни: имената на съответния проектант; номер на документа за правоспособност (рег.№ в КИИП за Р България) и данни за опита.

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

**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 договор за изпълнение.***

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

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

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

А) Чрез попълване на приложения файл: *II.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма Microsoft Word. След попълване на образеца, същият се записва във формат PDF, подписва се електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка. Образецът е идентичен с формуляра ЕЕДОП, подаван на хартиен носител.

Б) Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП. Системата е достъпна на адрес https://ec.europa.eu/tools/espd.

Генерираният файл (*II.Образец 1\_е-ЕЕДОП*) е предоставен на заинтересованите лица на профила на купувача, заедно с останалата документация за обществената поръчка. Файлът се предоставя във формат XML-подходящ за компютърна обработка.

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

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

За да попълните предоставения образец на е-ЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

**а:** Изтеглете приложеният към документацията файл - " *ІІ.Образец 1\_е-ЕЕДОП* " 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 е-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. При попълването следва да се има предвид, че някои от полетата се отварят след като се укаже, че е налице публичен регистър съдържащ информацията.

**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:** Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

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

***Забележка:*** *Повече информация за използването на системата за е-ЕЕДОП може да бъде намерена на адрес* <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242> *.*

**Предоставяне на ЕЕДОП: независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис и на подходящ носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.** Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ** – Образец № 2 (файл: *II.Образец 2 Техническо предложение.doc* )

Техническото предложение се изготвя съгласно Техническата спецификация на Възложителя, проекта на договор, условията на поръчката и нормативните изисквания в тази област. В него участникът подробно описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове, като след извършен оглед на място се правят следните предложения:

* Срок за изготвянето на проекта - не повече от 28 *(двадесет и осем)* календарни дни. Предложеният срок за изпълнение следва да бъде цяло число.;
* Описание на планираните дейности - описват се планираните дейности, като на кратко се посочва начинът на изпълнение;

С подписване на образеца се декларира:

* Съгласие с клаузите на проекта на договор;
* Срок на валидност на офертата;
* Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
* Че в случай, че бъде избран за изпълнител ще се представи списък на правоспособните физически лица, които ще изпълнят поръчката с данни за правоспособност; заверено копие на полица за застраховка „професионална отговорност“ и удостоверение за ППП и .
* 6. В случай, че бъде избран за изпълнител на дейностите в рамките на обществената поръчка, СЕ ЗАДЪЛЖАВА да упражнява авторски надзор върху строежа на проектираните от него обекти от датата на получаване на уведомление за съставяне на Протокол за откриване на строителна площадка до датата на издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация. При невъзможност да изпълни това задължение, ще даде писменото си съгласие за възлагането му на посочено от него или от Възложителя правоспособно лице

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

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ –** Образец № 3 (файл: *ІII.Образец 3.Ценово предложение.doc*) - изготвя се чрез попълване на публикувания образец.

С попълненото Ценово предложение, участникът предлага:

1.Обща цена за изпълнение на Услугите „Изработка на инвестиционни проекти за рехабилитация на улици в населените места на територията на община Добричка и упражняване на авторски надзор“ - Предложената цена не може да надвишава осигурения финансов ресурс от 27 500 лв. без включен ДДС (33 000 лв. с включен ДДС).;

2. Цена за изпълнение на дейност № 1: „Изработка на инвестиционни проекти за рехабилитация на улици в двадесет и седем населени места на територията на община Добричка“ ” - Предложената цена не може да надвишава осигурения финансов ресурс от 25 000 лв. без включен ДДС (30 000 лв. с включен ДДС);

3. Цена за изпълнение на дейност № 2: „Упражняване на авторски надзор по време на строителството на рехабилитация на тридесет и две улици в двадесет и седем населени места на територията на община Добричка - Предложената цена не може да е по-малка от 2 500 лв. без включен ДДС (3 000 лв. с включен ДДС). Предлага се единична цена за часпри посещение на обект и единична цена в лева за брой проекти, за които е възникнала необходимост за разделяне на етапи съгласно изискванията на чл.154, ал.2, т.6 от ЗУТ /нанасяне корекции в графична част и допълване на изготвени обяснителни записки.

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

Избраният за изпълнител на договора за обществената поръчка следва да представи Списък с цените за изработка на инвестиционните проекти за всеки обект - Приложение № 5 към Договора.

**ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

Подписва се 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.58, ал.6 от ЗОП.

Възложителят ще подпише договор за изпълнение при положение, че физическите лица, които ще изработят проекта имат призната необходимата проектантска правоспособност по реда на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране във връзка с чл.230, ал.1 от ЗУТ.

За доказване на съответствието с критериите за подбор се представят:

* удостоверение за правоспособност по реда на Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране във връзка с чл.230, ал.1 от ЗУТ;
* удостоверения за добро изпълнение на посочените в ЕЕДОП изпълнени услуги, съдържащи стойността, датата, на която е завършена услугата, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнена в съответствие с нормативните изисквания. Не се изискват удостоверения за изпълнени услуги на територията на община Добричка
* застраховка „Професионална отговорност“ в съответствие с изискванията на чл.171 или чл.171а или чл. 173 от ЗУТ.
* списък на екипа за изпълнение на поръчката;
* списък с цените за изработка на инвестиционните проекти за всеки обект
* 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 съответната дейност 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 своите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на Изпълнителя.

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4, б.“а“ от ЗОП, Възложителят може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, при наличие на следните обстоятелства:

- при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение.

- при прекратяване на юридическо лице без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

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

- когато изпълнителят не е започнал изпълнението на услугите в срок до 7 (*седем*) дни, считано от датата на влизане в сила на договора;

- изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

Към документацията са приложени файлове *III. Договор Проект.doc* – проект на договори *III. Договор Приложения.doc –* бланки на приложения към договора.