

РАЗДЕЛ 3

СПИСЪК НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

I. СПИСЪК НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИ:

1. ОБРАЗЕЦ № 1 – еЕЕДОП
2. ОБРАЗЕЦ № 2 - Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
3. ОБРАЗЕЦ № 3 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП
4. ОБРАЗЕЦ № 4 - Ценово предложение на участника
5. ОБРАЗЕЦ № 5 - Декларация за поети задължения по чл. 65, ал.3 от ЗОП
6. ОБРАЗЕЦ № 6 – Количествено – стойностна сметка

II. УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОБРАЗЦИТЕ

1. В ЕЕДОП се попълват данни и информация относно съответствието им с приложимите изисквания за личното състояние (по чл. 54 от ЗОП и предвидените по чл. 55 от ЗОП) и критериите за подбор. ЕЕДОП подават всички членове на участник-обединение, подизпълнителите и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В тези случаи, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Когато за участник 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, тези мерки се описват в еЕЕДОП, като се прилагат и доказателства за това.

Участниците попълват единствено отбелязаните от възложителя раздели на еЕЕДОП.

Подаване на електронен ЕЕДОП

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид на оптичен носител (ЕЕДОП), цифрово подписан - Образец №1

В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП) - Образец №1 към документацията за участие в процедурата, се предоставя от възложителя във формат PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка) на страницата на СО район „Нови Искър“ в „Профил на купувача”, в електронната преписка на обществената поръчка.

Участникът следва да зареди в системата - <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> (от сайта на АОП) получения XML **формат на еЕЕДОП** и да **попълни необходимите данни (съгласно изискванията на възложителя, заложи в документацията за участие)**.

Попълнения еЕЕДОП се изтегля и подписва с електронен подпис от съответните лица. Същия се прилага към пакета документи за участие в процедурата на подходящ оптичен носител. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

(Линк към Методическото указание за предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП на Агенция по обществени поръчки - http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf; Линк към рубриката „Въпроси и отговори” относно информацията свързана с ЕЕДОП на Агенция пообществени поръчки - http://rop3-app.1.aop.bg:7778/portal/page?Jpageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

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 електронен ЕЕДОП

1. При попълване на ЕЕДОП, участникът може да следва реда:

- предоставения от възложителя ЕЕДОП във формат XML, трябва да се изтегли от „Профил на купувача”, от сайта на възложителя, на устройство на участника;
- участникът отваря линка <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, избира се български и се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП;
- избира се опция „Икономически оператор” и след избора се маркира отговор „Зареди файл ЕЕДОП”. След маркиране на този бутон, излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП”. Кликва се върху прозорец „Избор на файл”, след което се избира от устройството на участника, сваления от него ЕЕДОП във формат XML;
- попълва се електронния ЕЕДОП, след което се съхранява във два формата: XML и PDF, като така се запаметява на устройството на участника в двата формата;
- PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да го подпишат, съгласно изискванията на ЗОП;
- подписания с електронен подпис/и ЕЕДОП, се качва на оптичен носител и се поставя заедно с другите документи в запечатаната, непрозрачна опаковка, е която се подава офертата на участника.

2. Част I „Информация за процедурата” се попълва от Възложителя.

3. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, икономическият оператор посочва пълно наименование съгласно неговата регистрация в държавата на установяване и единен идентификационен код /ЕИК/ по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която икономическият оператор е установен, както и комуникационни данни за кореспонденция при провеждането на процедурата, както и адрес за кореспонденция, лице/а за контакт, телефон, електронна поща, интернет адрес.

4. Информацията в част II, Раздел А от ЕЕДОП относно това дали икономическият оператор е микро-, малко или средно предприятие се попълва само за статистически цели.

5. Информацията относно „запазена поръчка” - настоящата обществена поръчка не е запазена, поради което тази информация не се попълва.

6. Информацията относно участието на Икономическият оператор с други икономически оператори в процедурата. Информацията се изисква относно това дали икономическият оператор участва самостоятелно или е обединил ресурси и усилия с други икономически оператори за участие в настоящата обществена поръчка. Когато икономическият оператор е отговорил с „Да” и е част от неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица останалите участващи оператори представят отделен еЕЕДОП, като в буквите „а”, „б” и „в” се посочва съответната информация.

7. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочва информацията по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП относно: лицата, които представляват икономическия оператор; лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на икономическия оператор; други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или лицата по чл. 54, ал. 2 ЗОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. **Указания на АОП - Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина. Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираниите обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на дадена процедура е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства. Предвид това, в този случай комисията за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите не следва да констатира нарушение и да изисква представяне на коригиран ЕЕДОП. Не е необходимо да се изясняват и конкретните обстоятелства, довели до представяне на повече от един ЕЕДОП.**

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

В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

8. В част II, Раздел В от ЕЕДОП се предоставя информацията относно използването на капацитета на други субекти. Това са други лица, които могат да бъдат привлечени като подизпълнители или само да предоставят на участника собствени ресурси за изпълнение на поръчката. Ако отговорът е „Да”, се представя отделно за всеки от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях еЕЕДОП.

9. Информацията в част II, Раздел Г „Информация за подизпълнители, чиито капацитет икономическият оператор няма да използва” от ЕЕДОП - не се попълва.

10. В Част III, Раздел А „Основания свързани с наказателни присъди“ от ЕЕДОП, участникът следва да декларира липсата на тези обстоятелства. В случай, че за участник е

издана присъда за някое от посочените престъпления, той трябва да посочи отговор „Да”, независимо че е възможно да е реабилитиран. В този случай се описват:

а/ фактическото и правното основание за постановяване на присъдата и дата на влизането и в сила;

б/ срокът на наложеното наказание.

Наличието на основание за отстраняване по отношение на съответния участник се установява от комисията на база разполагаемата изчерпателна информация с прилагане на чл. 57 от ЗОП.

11. В Част III, Раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски” от ЕЕДОП, участникът следва да предостави съответната информация в раздела. Когато са предприети мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, те се описват, а съответните доказателствени документи по чл.45, ал.2, т.1 от ППЗОП се прилагат към еЕЕДОП.

12. В Част III, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси, или професионално нарушение” от еЕЕДОП, участникът следва да предостави съответната информация в раздела.

13. В Част III, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване” от ЕЕДОП, участникът следва да декларира, липсата на обстоятелствата за отстраняване.

Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

14. В Част IV, Раздел А: Годност от еЕЕДОП се посочва информация за вписване в съответен професионален регистър – номер на удостоверение, група и категория, валидност, издател, web адрес на издателя.

15. В Част IV, Раздел Б: Икономическо и финансово състояние от еЕЕДОП се посочва информация за застрахователната полица за риск „Професионална отговорност в проектирането и строителството“ – застрахователна сума, валидност, номер, издател, web адрес на издателя.

16. В Част IV, Раздел В „Технически и професионални способности” от еЕЕДОП, колона

Попълнения ЕЕДОП се изтегля и подписва с електронен подпис от съответните лица.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа горе посочената информация.

Когато участникът е обединение „За поръчки за строителство: извършеното строителство от конкретния вид”, участникът следва да посочи описание на извършеното строителство, сума, начална и крайна дата на изпълнение и получател на строителство.

В случай, че участникът е декларирал участие на подизпълнител/и, в колона „Възлагане на подизпълнители в процентно изражение”, посочва какъв процент от изпълнението на поръчката ще изпълнява съответния подизпълнител и видовете работи.

17. Част V „Намаляване на броя на квалифицираните кандидати” от ЕЕДОП не се попълва.

18. Част VI „Заклучителни положения” от ЕЕДОП се посочва дата и място.

Когато лицето, 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.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на 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. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Съдържание на офертата:

1. Опис на представените документи

2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител

3. еЕЕДОП - Образец № 1, Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност/ когато е приложимо/, Договор за обединение /в случай, че участникът е обединение/

4 Декларация за поети задължения по чл. 65, ал.3 от ЗОП - Образец № 5 /при необходимост/

5. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 2, заедно с приложенията.

6. Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 3 (не е задължителна за участниците),

„Техническо предложение за изпълнение на поръчката” се изготвя, съгласно Образец №2. Техническото предложение трябва да е в съответствие с Техническата спецификация на възложителя и да обхваща минимум:

Програма за изпълнение на договора, с описание на:

Подхода за извършване на дейностите по договора – строителство и гаранционно поддържане; Описание на организацията за изпълнение на всяка от дейностите, предмет на поръчката; Подробна техническа информация за предлаганото оборудване за сцената, осветлението, изгрището за тенис и чешмата, както и визуализация на същите (примерна 3D визуализация и/или извадки от каталози на производители и/или снимки); Описание на основните материали и техническите ресурси за изпълнение на работите; Описание на предлагания подход за изпълнение на строителството, предмет на поръчката; Подхода за изпълнение следва да отчете местоположението на обекта – парк в непосредствена близост до главни улици, жилищни сгради.

Организация на работата и разпределение на задачите в екипа за изпълнение на поръчката: Организиране на работите по изпълнение на дейностите по поръчката; Отношения, взаимовръзки и комуникация с останалите участници в работата по проекта (възложител, общинска администрация, собственици на инженерни мрежи и

пр.); Разпределение на задачите между експертите в екипа, съобразно уменията и опита им, с представени функциите им при всеки етап от изпълнение на поръчката.

Участниците следва да представят **Линеен график**, обхващащ всички дейности, предмет на поръчката – по етапност и последователност на изпълнението и разпределение на работната сила. Предложения линеен график трябва да е в съответствие с Програма за изпълнение, предложена от участника. Към линейният график да бъде приложена и диаграма на работната ръка. В представения линеен график участникът трябва да включи всички дейности, предмет на обществената поръчка (изпълнение на монтажни работи, изпитания, пуск, предаване и приемане и др.), като предвиди и дни за неблагоприятни атмосферни условия. В линейният график ясно да бъдат отразени сроковете за изпълнение.

Описание на начина на изпълнение на изискванията на Възложителя за осигуряване на безопасност и здраве;

Описание на начина на изпълнение на изискванията на Възложителя относно осигуряване на контрол на качеството при изпълнение на проектирането и строителните дейности за реализиране на крайния продукт;

План за организация по изпълнение на мерките за опазването на околната среда;

*Програмата следва да отговаря на изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и да е съобразена с предмета на поръчката.

*Участник, чиито линеен график е не пълен или не съдържа някоя от необходимите дейности, или е със сгрешена технологична последователност, или е налице несъответствие с Програмата или е налице противоречие с действащата нормативна уредба се отстранява.

Гаранционни срокове за строително - монтажните работи.

Участникът трябва да предложи гаранционен срок за изпълнените строително-монтажни работи и доставеното и монтирано оборудване, осветители и т.н., който не може да бъде по-кратък от нормативно установените съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и не могат да ги надвишават повече от два пъти!!!!

*В случай, че се констатира предложен под установения минимум предложен гаранционен срок, офертата на участника се предлага за отстраняване.

Срок за изпълнение на поръчката в календарни дни, в което число следва да бъдат предвидени дни откриване на строителната площадка със съставяне на протокол обр. 2а, за изпълнение на всички видове СМР, за изпитания, за завършване на строителството със съставяне на констативен акт обр. 15 без забележки, както и дни за неблагоприятни климатични условия при изпълнение на монтажните работи.

Всеки участник в обществената поръчка следва да предложи срок за изпълнение на конкретните дейности в обхвата на поръчката, както следва:

Общият срок за изпълнение следва да бъде не по-кратък от **60 календарни дни** и по-дълъг от **120 календарни дни**.

Срокът започва да тече от датата на подписване на Протокола за откриване на строителната площадка – обр. 2 а и е до подписване на констативен акт обр. 15 без

забележки от Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Срокът за изпълнение поръчката се посочват от участника в Техническата оферта и в подробния Линеен календарен график, част от нея.

Срок за валидност на офертата: Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

Деклариране, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

Участник се отстранява от участие в процедурата, като съответно офертата му не подлежи на оценка, в случай, че в Техническото си предложение не е представил някои или всички от горепосочените компоненти или в тях се съдържа информация, противоречаща на представената от възложителя Техническа спецификация.

В случай на непредставяне на Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 3, възложителят ще счита липса на такава. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

4. Непрозрачен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържа „Ценово предложение на участника“ - изготвя се съгласно Образец № 4, придружено с Образец № 6 и се представя на хартиен носител.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация, относно цената. Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Предложенията на участниците следва да не надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка. Участник, чиято цена за изпълнение надхвърля прогнозната стойност настоящата обществена поръчка, ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.