

**УТВЪРЖДАВАМ:** ...../п/.....

**Милена Николова Недева**

Кмет на Община Каспичан

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА ПРИ УСЛОВИЯТА И РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТ ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**“РЕМОНТ НА ПОКРИВ НА ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП „СЛЪНЦЕ“  
ГР. КАСПИЧАН“**

*гр. Каспичан, 2019 г.*

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за обществената поръчка в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Ремонт на покрив на Център за настаняване от семеен тип „Слънце“ гр. Каспичан“**

### РАЗДЕЛ I. ОБЩА ЧАСТ

#### **1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА.**

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните участници да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** По смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки, Възложител е Кметът на община Каспичан

Официално наименование	Община Каспичан
Булстат	000931511
Адрес	ул. „Мадарски конник“ №91
Град	Каспичан
Пощенски код	9930
Държава	България
Лице за контакт	Радостина Механджийска– Юрисконсулт
Телефон	+359 05351 7417
Факс	+359 05351 7470
Електронна поща	obshtina@kaspichan.org
Адрес на възложителя (URL)	<a href="http://www.kaspichan.org/">http://www.kaspichan.org/</a>
Профил на купувача (URL)	<a href="https://kaspichan.nit.bg/">https://kaspichan.nit.bg/</a>

#### **2. ПРЕДМЕТ И ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

**2.1. Обект** на обществената поръчка е „строителство“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП, свързано с една от дейностите по приложение № 1 от ЗОП.

**2.2. Предметът** на настоящата обществена поръчка е **“Ремонт на покрив на Център за настаняване от семеен тип „Слънце“ гр. Каспичан“.**

Пълно и подробно описание и предвидени количества на отделните видове строително-монтажни работи за обекта е посочено в количествената сметка и техническата спецификация от настоящата документация.

### **2.3. Правно основание за провеждане на обществената поръчка:**

Настоящата обществена поръчка се открива на основание глава 26 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

### **3. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

Срокът за изпълнение започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя.

Предложеният срок от участниците за извършване на СМР не може да бъде по – кратък от 20 (двадесет) календарни дни и по – дълъг от 70 (седемдесет) календарни дни от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя до изпълнителя за започване на СМР на обекта.

*Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на гр. Каспичан, община Каспичан.*

### **4. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ И ФИНАНСИРАНЕ**

#### **4.1. Прогнозната стойност на поръчката се определя в български лева и е максимална.**

Общата прогнозната стойност на поръчката е **53356,33 лв. без ДДС (петдесет и три хиляди триста петдесет и шест лева и 33 ст.) или 64027,60 лв. (шестдесет и четири хиляди и двадесет и седем лева и 60 ст.) с ДДС.**

#### **4.2. ФИНАНСИРАНЕ**

Максималния финансов ресурс за обезпечаване на обществената поръчка е **53356,33 лв. без ДДС.** Финансовото обезпечение се осигурява чрез финансиране с бюджетни средства.

***ВАЖНО !!!!!***

**Оферти, надхвърлящи горепосочената максимална стойност на поръчката ще бъдат отстранени поради несъответствие с това предварително обявено условие.**

### **5. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ**

Участниците трябва да предложат гаранционни срокове за изпълнените строителни работи и съоръжения, които не могат да бъдат по-кратки от предвидените в Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

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

### **6. СХЕМА НА ПЛАЩАНЕ**

Заплащането на изпълнените работи ще се извърши, както следва:

Авансово плащане в размер на 30 % от договорената максимална обща стойност на договора за обществена поръчка. Авансът се изплаща в 10-дневен срок след подписване на договора и представяне на оригинална фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за стойността на авансовото плащане.

Окончателно плащане за останалите видове СМР след завършване на обекта, въз основа на подписан от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ протокол за действително извършени и подлежащи на заплащане видове СМР и Констативен протокол за окончателно приемане на СМР и предаване на подобекта от ИЗПЪЛНИТЕЛ на ВЪЗЛОЖИТЕЛ, както и представяне на фактура. От окончателното плащане се приспада частта на аванса в размер на 30% от стойността на извършените СМР.

## **7. МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. РАЗЯСНЕНИЯ**

**7.1.** Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за възлагане на обществената поръчка на официалния Интернет адрес на Възложителя в раздел „Профил на купувача“ – Събиране на оферти с обява.

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същия интернет адрес.

Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

**7.2.** Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за възлагане:

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения по реда на чл. 189 от ЗОП.

## **8. ГАРАНЦИЯ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.**

**8.1.** Участник, определен за Изпълнител при подписване на договора представя **гаранция за изпълнение в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора** за обществена поръчка без ДДС.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

**8.2. По отношение Гаранциите за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.**

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

а) парична сума;

б) банкова гаранция;

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на Община Каспичан: **Банка: Първа инвестиционна банка, клон Шумен, офис Нови пазар IBAN: BG58FINV91503316831050 BIC: FINVBGSF**, а банковата гаранция – оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка със срок на валидност – с 60 (шестдесет) дни по-дълъг от срока на договора. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

## **РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **1. Общи изисквания**

**1.1.** Избраният ред за възлагане на обществената поръчка, гарантира, че всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко

друго образувание, което има право да изпълнява строителство съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговарят на предварително обявените от възложителя условия, могат да подадат оферта.

**1.2.** В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- партньор, който ще представлява обединението за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**1.3.** Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

**Забележка:** На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

**1.4.** Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, 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.

**1.8.** 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 (ЕЕДОП). В него 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

**1.9.** Когато кандидатът или 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 ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

**1.10.** Възложителят може да изисква от участниците 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 процедурата.

**1.11.** Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**1.12.** Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**1.13.** Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

**1.14.** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

**1.15.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

**1.16.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**1.17.** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.7-11 от ЗОП. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

## **2. Изисквания към личното състояние на участниците**

**2.1. По отношение на участник не трябва да са налице обстоятелства по чл.54 ал.1 от ЗОП, като констатирането на което и да е от условията ще доведе до отстраняване на участника с изключения на изрично посочените случаи в ЗОП.**

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

**2.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

**2.1.2.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

**2.1.3.** налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.1.4.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор

**2.1.5.** установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ат. 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 чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**2.1.6.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**2.2.** Основанията по 2.1.1. и 2.1.6. се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участникът, 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, който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

**2.3.** Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

**2.4.** Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1.

**2.5.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

**2.5.1.** пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т.2.1.1, и т.2.1.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

**2.5.2.** три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5, буква "а" и т.2.1.6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**Забележка:** Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по чл.54, ал. 1, т. 5, буква "а" от ЗОП се включват в списък, който има информативен характер.

**2.6.** Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим;

**2.7.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.Ф

**2.8.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице:

**2.8.1.** ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

**2.9.** В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка **не могат да участват пряко и/или косвено** дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, както и контролираните от тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

**2.9.1.** Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

- 1) лицата, които представляват участника;
- 2) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
- 3) 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 надзорните органи.

**2.9.2.** Лицата по т. 2.9.1, подт. 1) и 2) са, както следва:

- 1) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- 2) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- 3) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- 4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- 5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- 6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
- 7) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- 8) в случаите по т. 2, подт. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;



9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**2.9.3.** В случаите по т.2.9.2, подт. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

## **2.10. Мерки за доказване на надеждност**

**2.10.1.** Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

**2.10.2.** Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

**2.10.3.** В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

**2.10.4.** Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

**2.10.5.** Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

## **3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:**

### **3.1. Правоспособност за упражняване на професионална дейност:**

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

3.1.1. В съответствие с чл. 60 ал. 1 от ЗОП Възложителят изисква участникът да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) към Камарата на строителите в България (КСБ), съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите (ЗКС) и Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС за изпълнение на строежи от първа група - строежи от високото строителство (жилищно, обществено-обслужващо, промишлено), четвърта категория: строежи по чл. 137, ал. 1, т. 4, буква "б" - жилищни и смесени сгради със средно застрояване; сгради и съоръжения за обществено обслужване с разгъната застроена площ от 1000 до 5000 кв.м или с капацитет от 100 до 200 места за посетители за всички обособени позиции.

При подаване на офертата, съответствието с изискването за годност (правоспособност) се декларира в ЕЕДОП, който се подава от всеки от участниците, членовете на обединения, подизпълнителите или третите лица, които ще изпълняват строителни дейности. Обстоятелството се удостоверява в ЕЕДОП, като се попълва се част IV раздел А от ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП Възложителят може да изисква от участниците 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 процедурата. За доказване на това изискване преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител представя заверено копие на валидно удостоверение за вписване в ЦПРС за изпълнение на строежи от четвърта група, втора, трета или четвърта категория или удостоверение, издадено по реда на чл.25а от Закона за камарата на строителите.

В случай, че участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, удостоверението за регистрация в ЦПРС/документа по чл.25а от Закона за камарата на строителите, се изисква от членове на обединението, които ще изпълняват строителни дейности.

### **3.2. Икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние.

### **3.3.Технически и професионални способности:**

Възложителят не поставя изискване за притежаване на технически и професионални способности.

## **РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Изисквания към документите:**

**1.1.** Всички документи се представят в един екземпляр.

**1.2.** Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.3.** При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

**1.4.** Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

**1.5.** Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

### **2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.**

**2.1.** Представената оферта трябва да има срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на изтичане на срока за получаване на офертите.

**2.2.** Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

**2.3.** Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

**2.4.** При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на ценовото предложение ще се взема предвид изписаната словом.

### **3. Съдържание на офертите**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за 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;
2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
3. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

Офертата включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- в) 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, когато е приложимо;
- г) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника.

**3. Задължителен предварителен оглед**

Участниците следва да извършат оглед на място на строежа по предварителна заявка до Възложителя (минимум един ден предварително). Огледите могат да се извършват до датата, определена като краен срок за подаване на оферти.

За доказване на това изискване участникът представя:

Декларация за извършен оглед на място на строежа, подписана от представител на Възложителя.

*Участник се отстранява, ако не е извършил оглед на място на строежа, респективно не е представил декларация по Приложение № 11 на Възложителя.*

#### **4. Съдържание на запечатаната непрозрачна опаковка:**

**4.1.** Опис на представените документи – попълва се **Приложение № 7**

**4.2.** Заявление за участие – **Приложение № 1.**

**4.3.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (**Приложение № 2**) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за 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 изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ 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 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

*В случаите по предходното изречение, когато се 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.*

**4.4.** документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**4.5.** документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

**4.6. Техническо предложение (Приложение № 3), съдържащо:**

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) 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, когато е приложимо

**4.7.** друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

**4.8.** Ценовото предложението на участника – **Приложение № 4.**

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

**4.9.** Декларация за приемане клаузите на проекта на договор – Приложение № 8.

**4.10.** Декларация на участника за срок на валидност на офертата - Приложение № 9.

**4.11.** Декларация за оглед на място на строежа - предмет на поръчката - Приложение № 11.

## **РАЗДЕЛ IV. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ (ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА)**

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявата.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са

представени в незапечатана или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

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

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен и електронен носител.

3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

ДО  
Община.....  
Гр. ....  
Ул. ....

**ОФЕРТА  
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

.....,

Наименование на участника: .....

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон: .....

Факс и електронен адрес (по възможност): .....

4. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в Община Каспичан, п.к. 9930, адрес: гр.Каспичан, ул. „Мадарски конник“ № 91 в установеното работно време, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявата.

5. 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.

6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

7. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол, съдържащ данни за подателя на офертата, номер, дата и час на получаването ѝ и причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА  
ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от назначена от възложителя комисия на датата и часа посочени в обявата за събиране на оферти за обществената поръчка в сградата на Община Каспичан. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители. Възложителят със заповед определя състав на Комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Отстранява се участник:

- а) който не е представил някой от изискуемите документите, посочени в настоящата документация;
- б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

### **Сключване на договор**

С класирания на първо място участник Възложителят сключва писмен договор в 30-дневен срок от датата за определяне на изпълнител.

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора Възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

## **РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ/ОБРАЗЦИ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИ**

1. Заявление за участие – Приложение № 1;
2. Стандартен образец на ЕЕДОП – Приложение № 2;
3. Техническо предложение – Приложение № 3;
4. Ценово предложение – Приложение № 4;
5. Проект на Договор – Приложение № 5;
6. Техническа спецификация – Приложение № 6;
7. Опис на представените документи – Приложение № 7;
8. Декларация за приеме на условията на договора – Приложение № 8;
9. Декларация за съгласие със срока на офертата – Приложение № 9;

10. Декларация за за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд – **Приложение № 10**;

11. Декларация за оглед на място на строежа - предмет на поръчката - **Приложение № 11**;

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

- Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език.
- Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, които се представят за участие следва да бъдат в превод на български език.
- Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие „Вярно с оригинала“. Когато за документ е определено, че може да се представя чрез „заверено от участника копие“, за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала“ и има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).
- **Представените образци в документацията за възлагане са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за възлагане.**
- Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
- 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 и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката

### **Указания за попълването на приложенията / образците**

#### **1. Заявление за участие – Приложение № 1**

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

#### **2. Стандартен образец на ЕЕДОП – Приложение № 2**

*В ЕЕДОП 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.*

*Допълнителни указания за попълване на Образец № 2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)*

*1.1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП от ЗОП с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.*

*Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ 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 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

В случаите по преходното изречение, когато се 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.

**1.2. Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА – следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици), посочени в документацията за обществената поръчка.**

1.2.1. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, обстоятелствата се декларират от едно от лицата, които представляват участника.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице обстоятелствата се декларират от всеки участник-юридическо лице в обединението.

При наличие на изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се посочва съответната точка от разпоредбата.

1.3. Информацията по раздел „Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва се изисква изрично от Възложителя и нейното попълване е задължително! Задължително е и предоставянето на информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.

**ВАЖНО: Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.**

**Подготовка на образец на ЕЕДОП:**

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП е чрез използването на приложения към документацията за обществена поръчка образец на ЕЕДОП, подготвен от Възложителя с програма за текстообработка, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства. ЕЕДОП се предоставя в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът следва да не позволява редактиране на неговото съдържание.

### **3. Техническо предложение – Приложение № 3**

Указания за попълването на приложенията / образците

Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.

### **4. Ценово предложение – Приложение № 4;**

Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

Остойностената количествена сметка по единични цени се представя и на електронен носител (диск) във формат Microsoft Excel. Единичните цени в КСС следва да са представени до втория знак след десетичната запетая.



Участникът следва да представи и анализи за формиране на единичните цени към ценовото предложение. В конкретните анализни цени да се включват всички операции, необходими за извършване на съответния вид работа.

Към ценовото предложение участникът следва да посочи и показатели за ценообразуване при определяне на единичните цени в количествено-стойностната сметка, при които е формирана стойността за изпълнение на СМР:

- часова ставка – лв./ч.ч;
- допълнителни разходи за труд-%;
- допълнителни разходи за механизация -%;
- доставно-складови разходи - %
- печалба -%;

Участник, който не е представил единични анализни цени за всички отделни видове работи ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участникът носи отговорност за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени. При несъответствие между техническото и ценово предложение участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

#### **5. Опис на представените документи – Приложение № 7**

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*