

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА КАСПИЧАН
КМЕТ
телефон : +359 +05351 / 74 74
факс : +359 +05351 / 74 70
E-mail: obshtina@kaspichan.org



REPUBLIC OF BULGARIA
MUNICIPALITY OF KASPICHAN
Mayor's
Phone: +359 +05351 / 74 74
Fax: +359 +05351 / 74 70
E-mail: obshtina@kaspichan.org

РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

**В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО – ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП –
ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

**„ОБЛАГОРОДЯВАНЕ И ОФОРМЯНЕ НА ЦЕНТРАЛНАТА АЛЕЯ НА
ГР. КАСПИЧАН“ – ЕТАП - I“**

ГРАД КАСПИЧАН, АПРИЛ 2018 ГОД.

1. Опис на представените документи – Образец № 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 за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец № 2

1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал.1, т.1-5 от ЗОП (т. 3.3. от указанията за подготовка на офертите) с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.

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, посочени в процедурата (т. 3.4. от указанията за подготовка на офертите).

2.1. В този раздел участниците следва да декларират дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

2.2. В този раздел лица, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при взимането на решения от тези органи трябва да декларират в ЕЕДОП дали са лица, заемали през последната година висша публична длъжност в община Каспичан, и дали в изпълнение на правомощията или задълженията си по служба са участвали в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, както и дали в представляваното от тях дружество има лице по ал. 1 от чл. 69 от ЗКОНПИ, което е съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

2.3. В този раздел участниците трябва да декларират липсата на част от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-2 от ЗОП и липсата на обстоятелство по чл. 101, ал.11 от ЗОП (т. 3.3. от указанията за подготовка на офертите) т.к. същите попадат извън обхвата на посочените в Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП раздели А, Б и В основания.

В този раздел участникът трябва да декларира, че:

а) не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 194-208; чл. 213а-217; 219-252; 254а-260 от Наказателния кодекс.

б) не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление аналогично на престъпление по чл. 194-208; чл. 213а-217; 219-252; 254а-260 от Наказателния кодекс в друга държава членка или трети страна.

в) не е налице свързаност с друг участник в обществената поръчка по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

3. Възложителят изисква попълване на раздели А – Г от Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания.

Приложими полета, съгласно Указанията за подготовка на офертите са:

Раздел А: Годност;

Раздел Б: Икономическо и финансово състояние;

Раздел В: Технически и професионални способности;

Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качество и стандарти за екологично управление.

3.1. Раздел А: Годност следва да бъде попълнен в следната точка:

- ✓ 1) Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен:.....

!!! Участниците посочват групата и категорията на строителните обекти, за които са вписани в Централния професионален регистър на строителя, както и номера на Удостоверението за вписване и дата на валидност.

3.2. Раздел Б: Икономическо и финансово състояние следва да бъде попълнен в следната точка:

- ✓ 5) Застрахователната сума по неговата застрахователна полица за риска „професионална отговорност“ възлиза на:.....

!!! Участниците посочват застрахователната сума на сключената застраховка „Професионална отговорност“, като се посочва и номер на Застрахователна полица, валидност на същата, както и професионалната дейност от застрахователната полица.

3.3. Раздел В: Технически и професионални способности следва да бъде попълнен в следните точки:

- ✓ 1а) Само за обществените поръчки за строителство:.....

!!! В това поле участниците следва да направят описание на изпълнените от тях строителни дейности през определения от възложителя период, с цел преценка на съответствието с поставения критерий за подбор.

- ✓ 9) Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:.....

!!! Участниците посочват под формата на списък инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, както и това дали същите са собствени или наети.

3.4. Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качество и стандарти за екологично управление следва да бъде попълнен в следната точка:

- ✓ *Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление:.....*

!!! Участниците посочват приложимата от тях система за управление на качество или еквивалент, или еквивалентни мерки, обхвата на сертификация, като се посочва и номер на сертификата и валидност на същия.

!!! Участниците посочват приложимата от тях система за управление на околна среда или еквивалент, или еквивалентни мерки, обхвата на сертификация, като се посочва и номер на сертификата и валидност на същия.

Когато офертата се подава от участник - обединение, Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец №2 се подава и от обединението - участник.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП

Съгласно чл.67, ал.4 от Закона за обществените поръчки във връзка с §29, т.5, б.“а“ от Преходните и заключителните разпоредби на ЗОП в сила от **01 април 2018 г.**, Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Единният европейски документ за обществени поръчки се подава в електронен вид от 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, чийто ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

ВАЖНО!!! Тъй като в информационната система на ЕК за еЕЕДОП не е предвидена възможност да се посочи процедура, различна от тези по европейските директиви, за националните процедури, каквато в настоящия случай е настоящата („Публично състезание“) ще е възможно да се използва ЕЕДОП само в WORD формат, който е наличен на Портала на обществените поръчки, съгласно публикувани на 20.03.2018 г. въпроси и отговори на страницата на АОП.

Възложителят предоставя на заинтересованите лица образец на ЕЕДОП за конкретната процедура. Образецът на ЕЕДОП за поръчката е публикуван на профила на купувача, който може да бъде намерен на следния интернет адрес: (<https://kaspichan.nit.bg/>) и може да бъде изтеглен по електронен път с останалата документация за обществената поръчка.

1. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Възложителят приема е-ЕЕДОП по някои от следните начини:

А) е-ЕЕДОП да бъде подписан с електронен подпис и приложен на **подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата**. Например компакт диск (CD R, CD R/W) – със стандартна файлова система ISO 9660, USB флаш и др.

Б) е-ЕЕДОП да бъде предоставен **чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП**.

При този избран начин документът следва да е снабден задължително с електронен 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.

Като приложение към документацията следва да бъде представен документ, в който да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП.

Данните, които се попълват в е-ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018 г. на Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

3. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) – Образец № 3

Декларацията се представя от участника, определен за изпълнител преди подписване на договора. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.

Забележка: Съгласно чл. 3, ал. 5 от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпиране на пари действителен собственик на клиент - юридическо лице, е:

1. физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 на сто от дяловете или от капитала на клиент - юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;

2. физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото, когато клиент е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;

3. група от физически лица, в чиято полза е създадена или действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци.

Идентификацията на физическите лица, които са действителни собственици на юридическо лице - участник, се извършва чрез посочване на трите имена (име, презиме, фамилия), ЕГН, постоянен адрес, гражданство и документ за самоличност.

5. Предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 4

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“.

1. Участниците следва да направят предложения за:

1.1. Срокът за изпълнение на строително-монтажните работи:

Всеки участник следва да предложи срок за изпълнение в календарни дни за приключване на пълния обем дейности по изпълнение на строително-монтажни работи и съпътстващи дейности по реализация на СМР, съгласно техническата спецификация и количествените сметки, съобразено с разработения от участника Линеен - календарен график за изпълнението на всички дейности.

Забележка: Предложеният от участника Срокът за изпълнение на строително-монтажните работи, следва да е в съответствие с Линеиния - календарен график за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка - Приложение №1 и не следва да бъде повече от 70 (седемдесет) календарни дни, считано от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Приложение №2 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва със съставянето на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) – Приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 година или, когато в него са идентифицирани забележки с подписването на протокол за приемане от страна на Възложителя на забележките.

Участник, предложил срок, по-дълъг от максимално определения ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Забележка: Предложенията относно Срок за изпълнение на строително-монтажните работи се представят задължително като цяло положително число в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване между предложения срок за изпълнение и Линеиния - календарен график - Приложение №1 и/или е констатирано несъответствие/разминаване между информацията в „Строителната програма“ и Линеиния - календарен график - Приложение №1 и/или е предложен срок за изпълнение, който надвишава максималния допустим срок за изпълнението на поръчката.

1.2. Гаранционни срокове за изпълнените строителни и монтажни работи и съоръжения на строителния обект, съобразени с 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:

Забележка: Гаранционните срокове съгласно Наредба № 2 от 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 започват да текат от деня на въвеждането на обекта в експлоатация с издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация от органа, издал разрешението за строеж.

Забележка: Предложените гаранционни срокове следва да бъдат не по-кратки от предвидените в Наредба № 2 от 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. Подадени оферти с предложен по-кратък гаранционен срок ще бъдат предложени за отстраняване от комисията,

съответно ще бъдат отстранени от участие от възложителя. Предложения от участника гаранционен срок не може да превишава 2 пъти предвидения в чл. 20, ал. 4, т.1, 7 и 11 от Наредба № 2 от 31.07.2003 г. минимален гаранционен срок за този вид дейност.

Подадени оферти с предложен по-дълъг срок ще бъдат предложени за отстраняване от комисията, съответно ще бъдат отстранени от участие, от възложителя.

1.3 Предложение за „Организация и професионална компетентност на персонала, отговорен за изпълнението на строително-монтажните работи“

В тази част от предложението си за изпълнение на поръчката всеки участник следва да направи предложение относно:

А) Организацията и подхода за изпълнение на настоящата обществена поръчка, както и предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на предвидените в обществената поръчка дейности (представя се от участника в свободна форма и се прилага на отделен файл) и

Б) Професионалната компетентност на ръководния персонал, отговорен за изпълнение на строително-монтажните работи (попълва се изискуемата информация в таблицата в Предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 4), като минимум:

- ↪ **Ключов експерт № 1: Ръководител проект;**
- ↪ **Ключов експерт № 2: Технически ръководител;**
- ↪ **Ключов експерт № 3: Здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ);**
- ↪ **Ключов експерт № 4: Контрол на качеството (КК);**

***Забележка:** Към предложението за изпълнение на поръчката следва да се представят и документи, доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, необходимия професионален опит и участието в определен брой обекти/строежи/проекти със сходен или идентичен предмет на всеки един от посочените експерти!!!*

2. Строителна програма - Строителна програма за организация и изпълнение на договора - представя се от участника в свободна форма. Строителната програма НЕ подлежи на оценка, но е елемент на техническото предложение на участника и е обвързваща за него по отношение на изложените в нея обстоятелства. Същата поражда задължение за изпълнителя по договора за нейното спазване.

***Забележка:** Съдържанието на Строителната програма следва да бъде в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация.*

3. Линеен - календарен график за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката - Приложение № 1

Линейният - календарен график следва да представя строителната програма на участника, като прецизира съответните дейностите/строителните операции и да е съобразен с технологичната последователност на строителните процеси. Графикът следва да отразява всички предвидени в Количествената сметка (КС) и Техническата спецификация дейностите/строителните операции, тяхната последователност и продължителност.

В графика следва да се посочи норма време за всяка една операция/дейност, посочена в КС на проекта, броя и квалификацията на необходимите строителни работници за всяка една от дейностите/строителните операции, както и броя и вида на необходимата

строителна техника/механизация за изпълнението на всяка една от дейностите/строителните операции.

Участникът следва да посочи кои сметни норми е използвал – СЕК, УСН или други, или вътрешно фирмени сметни норми.

Участник, чиито Линеен - календарен график показва технологична несъвместимост на дейностите/строителните операции се отстранява.

Линейният - календарен график трябва да е придружен с диаграма на работната ръка и диаграма на механизацията.

Забележка: Всеки участник следва да посочи продължителността на работния ден в часове, като максимален брой човекочасове за 1 работник, за 1 календарен ден не може да надвишава максимално допустимите по Кодекса на труда.

По отношение на Линейния - календарен график – Приложение № 1 – се позволява мащабиране на формата, като размерът на шрифта не може да бъде по-малък от 8 – размер на шрифта. Позволените формати при разпечатването му на хартиен носител могат да варират от формат А3 до формат А1.

4. Диаграма на работната ръка – Приложение № 2;

5. Диаграма на механизацията – Приложение № 3;

6. Техническо описание на материалите и оборудването, които ще бъдат вложени, доставени и монтирани – Приложение № 4;

7. Визуализация на фонтана и предвиденото художествено осветление за сградите и фонтана.

ВАЖНО!!! Когато в Предложението за изпълнение на поръчката и/или неговите приложения участникът е допуснал вътрешно противоречие, касаещо етапите на изпълнение, видовете дейности, тяхната последователност, използваните строителни работници и механизация, използваната технология, както и в които има наличие на паразитни текстове, показващи непредназначеност към предмета на поръчката, както и други противоречия, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява от участие.

Когато участник е допуснал противоречие между Предложението за изпълнение на поръчката, приложения Линеен - календарен график за изпълнение на предвидените дейности, приложена диаграма на работната ръка, диаграма на механизацията, Техническо описание на материалите и оборудването, които ще бъдат доставени и монтирани и/или приложената Строителна програма участникът се отстранява.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката не съответства на Ценовото предложение по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката, ангажираните строителни работници по квалификация и брой, използваната техника и механизация, времевите предложения, както и други части на предложението за изпълнение, оферирани от участника в документите, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява.

В случай че, участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

Ако участник не представи Предложение за изпълнение на поръчката и/или някое от приложенията към него, или представеното от него предложение за изпълнение, или приложенията към него, не съответстват на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Ако Предложение за изпълнение на поръчката на участник, не съдържа някое от горните приложения или съдържа приложения, които не съответстват на изискванията на техническата спецификация и указанията на Възложителя, офертата на същия се отстранява от по-нататъшно участие, като неотговаряща на това предварително обявено условие.

Участник, чиито Линеен - календарен график – Приложение № 1 има липсващи елементи показва технологична несъвместимост на отделните дейности, както и противоречие с описаното в Строителната програма, техническите спецификации или други условия, заложен в документацията, обявлението или нормативен документ, уреждащ изпълнението, се отстранява.

6. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Приложение № 5

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“.

7. Декларация за срок на валидност на офертата – Приложение № 6

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“.

8. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд – 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“.

Забележка: При обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация са НАП, Министерство на околната среда и водите, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (<http://nap.bg>, <http://www3.moew.government.bg>, www.mlsp.government.bg, <http://www.gli.government.bg>, <http://www.az.government.bg/>).

9. Ценово предложение – Образец № 8

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

Към ценовото предложение се прилага попълнена на хартиен и магнитен носител във формат „Excel” или еквивалентен количествено - стойностна сметка (КСС) - **Приложение № 6**, в която се посочват единични цени и стойност на всяка позиция, както и обща цена.

Участникът задължително прилага подробни анализи на единичните цени на хартиен и магнитен носител във формат „Excel” или еквивалентен за всяка една дейност/операция.

Забележка: *В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с вкл. ДДС.*

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет.

При установяване на оферта, надхвърляща обявената обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито ценови оферти се констатира липса на изискуем документ и/или неясни/ поправяни/ зачерквани документи и/или неясно обозначени документи и/или несъответствия между количествено – стойностните сметки, анализите на единичните цени и ценовото предложение.

Когато Ценовото предложение не съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката, ангажираните строителни работници по квалификация и брой, използваната техника и механизация, времевите предложения, както и други части на предложението за изпълнение, оферирани от участника в документите, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява.