**РАЗДЕЛ 3**

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ**

**I. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:**

1. ОБРАЗЕЦ № 1 - Опис на представените документи;

2. ОБРАЗЕЦ № 2 – еЕЕДОП

3. ОБРАЗЕЦ № 3 - Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

4. ОБРАЗЕЦ № 4 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП

5. ОБРАЗЕЦ № 5 - Ценово предложение на участника

6. ОБРАЗЕЦ № 6 - Декларация за поети задължения по чл. 65, ал.3 от ЗОП

**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 им атакъв, 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 затова 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 №2.

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 №2 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 Община Симеоновград, в „Профил на купувача”, в електронната преписка на обществената поръчка.

Участникът следва да зареди в системата - <https://ec.europa.eu/tools/espd> получения XML **формат на еЕЕДОП и да попълни необходимите данни (съгласно изискванията на възложителя,** заложени в документацията за участие).

Попълненият 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 по обществени поръчки* ***-*** http://rop3-арр 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://ec.europa.eu/tools/espd>, 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;
* подписания с електронен подпис/и ЕЕДОП, се качва на оптичен носител и се поставя заедно с другите документи в запечатаната, непрозрачна опаковка, в която се подава офертата на участника.

1. Част I „Информация за процедурата” се попълва от Възложителя.
2. 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.
3. 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.
4. Информацията относно „запазена поръчка” - настоящата обществена поръчка не е запазена, поради което тази информация не се попълва.
5. Информация относно участието на Икономическият оператор с други икономически оператори в процедурата. Информация 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.
6. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочва информация 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 органи 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 декларираните 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.

1. В част II, Раздел В от ЕЕДОП се предоставя информация 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.
2. Информацията в част II. Раздел Г „Информация за подизпълнители, чиито капацитет икономическият оператор няма да използва” от ЕЕДОП - не се попълва.
3. В Част III, Раздел А от ЕЕДОП, участникът следва да предостави информация за участие в престъпна организация, корупция, измама, терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности, изпиране на пари или финансиране на тероризъм - детски труд и други форми на трафик на хора. В случай, че за участник е издадена 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.

1. 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.
2. В Част III, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси, или професионално нарушение” от еЕЕДОП, участникът следва да предостави съответната информация в съответните колони.
3. 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.

1. В Част IV, Раздел Б: Икономическо и финансово състояние от еЕЕДОП се посочва информация за застрахователната полица за риск „Професионална отговорност“ – застрахователна сума, валидност, номер, издател, web адрес на издателя.
2. В Част IV, Раздел В „Технически и професионални способности” от еЕЕДОП, колона „За поръчки за строителство: извършенотостроителство от конкретния вид”, участникът следва да посочи описание на извършеното строителство, сума, начална и крайна дата на изпълнение и получател на строителство.
3. 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.
4. В Част IV, Раздел Г: Схемизаосигуряваненакачеството и стандартизаекологичноуправление, участникът посочва информация за наличие на сертификати за осигуряване на качеството и за екологично управление, като посочва обхват на сертификацията, номер и валидност и издател на сертификата.
5. Част V „Намаляване на броя на квалифицираните кандидати” от ЕЕДОПне се попълва.
6. Част VI „Заключителни положения” от ЕЕДОП се посочва дата и място.

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, 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.**

**Когато участникът участва и за двете обособени позиции представя отделни еЕЕДОП за всяка от тях.**

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.

2. **Папка № 1 „ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ”** съдържа: Опис на представените документи - Образец №1, еЕЕДОП - Образец № 2, Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност/ когато е приложимо/, Договор за обединение /в случай, че участникът е обединение/, Декларация за поети задължения по чл. 65, ал.3 от ЗОП - Образец № 6/ при необходимост/

3. **Папка № 2** съдържа: Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител, Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 3 в едно с приложенията, Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 4,

**„Техническо предложение за изпълнение на поръчката”** се изготвя, съгласно Образец № 3 и се представя на хартиен и електронен носител: текстова част в Word формат, графична част в pdf. формат.

Техническото предложение трябва да е в съответствие с Техническaта спецификация на възложителя и да обхваща минимум: **Строителна програма**, **Линеен календарен график, Диаграма на работната ръка.**

**\*Участник, чиято Строителна програма, не е в обхват и съдържание, съгласно горното и/или не отговаря на изискванията на Възложителя, залегнали в Техническата спецификация и/или не съответства на техническите норми в строителството и/или съдържа противоречия и/или разминавания с приложените Линеен календарен график и/или диаграма на работната ръка, водещи до невъзможност да се спази предложеното изпълнение на отделни дейности се отстранява.**

**\*Участник, чиито линеен график е не пълен или не съдържа някоя от необходими дейности, или показва технологична несъвместимост на отделните строителни операции, или е със сгрешена технологична последователност, или е налице несъответствие със строителната програма или е налице противоречие с действащата нормативна уредба се отстранява.**

* **Гаранционни срокове за строителните дейности.**

Предложеният гаранционен срок от участниците не могат да бъдат по-малки от предвидените в чл.20, ал.4 Наредба № 2 от 31.07.2003 г. З авъвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Участникът, който е предложил гаранционен срок по – малък от предвидените в чл.20, ал.4 от Наредба № 2 от 31.07.2003 г. се предлага за отстраняване. Участниците могат да предложат гаранционен сроко по – дълъг от предвидените в горепосочената наредба, който да бъде не повече от 2 /два/ пъти минималният гаранционен срок, предвиден в чл.20, ал.4 отНаредба № 2 от 31.07.2003 г.

Участникът трябва да предложи „фирмен“ гаранционен срок за доставените и монтирани бордюри, тротоарни настилки и съоръжения, който не може да бъде по-кратък от 12 месеца.

\*В случай, че се констатира предложене под установения минимум или над максимум предложен срок по тези показатели, офертата на участника се предлага за отстраняване.

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

Всеки участник в обществената поръчка следва да предложи срок заизпълнение на СМР, който започва да тече от датата на протокола за откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия (Образец 2а) и приключва с издаването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа Образец 15 /Акт 15/ без забележки. Срокът не може да бъде по-кратък от 65 /шестдесет и пет/ календарни дни и по-дълъг от 150 /сто и петдесет/ календарни дни и при изпълнението на договора продължителността му не трябва да надвишава оферирания срок в Техническото предложение на Изпълнителя.

**Предложеният срок следва да бъде в календарни дни и да е цяло число!**

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 6 (шест) месеца, 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;
* **Спецификация на основните материали -** с описание на техническите параметри, производител/доставчик/ съответствие със съответния стандарт, съгласно Техническата спецификация;

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

В случай на непредставяне на Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 4, 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 № 5 и се представя на хартиен и електронен носител в Word, Excel формат.

Върху **плик с надпис „Предлагани ценови параметри“** се посочва наименованието на участника

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.**