

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
по реда на чл.132, във връзка с чл.18, ал.1, т.1 и чл. 20, ал. 1, т.3 от ЗОП**

Предмет на обществената поръчка:

„Осигуряване на охранителни услуги за срок от 3 години”

Обособена позиция 1 – Извършване на охранителни услуги за стратегически обекти – язовири „Камчия” и „Ясна поляна”.

Обособена позиция 2 - Извършване на охранителни услуги за производствените обекти на дружеството.

Обособена позиция 3 - Осъществяване на въоръжена охрана и специализиран транспорт на парични средства на дружеството.

Обособена позиция 4 – Осъществяване на охрана със СОТ на обекти на дружеството.

Електронна преписка на поръчката

<http://www.vik-burgas.com/procurements?idproc=301>

Възложител на обществената поръчка

инж. Ганчо Тенев – изпълнителен директор

„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ” ЕАД, гр. БУРГАС

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

по чл.31 от ЗОП

- Технически спецификации, пълно описание на предмета на общественa поръчка включително на обособените позиции (*самостоятелно обособен файл*).
- Показатели, относителна тежест и методика за определяне на оценка (*самостоятелно обособен файл*).
- Общи условия за провеждане на процедурата и указания за подготовката на Образците на документи.
- Образци на документи (*самостоятелно обособен файл*):
 - Образец №1 Опис на представените документи (включително на представените в плик „Предлагани ценови параметри“).
 - Образец №1.1 Информация по чл. 44, ал. 1 от ППЗОП.
 - Образец №1.2 Декларация за съхраняване и обработка на лични данни.
 - Образец №2 еЕЕДОП (*самостоятелно обособен файл в два формата*).
 - PDF (подходящ за преглед) и
 - XML (подходящ за компютърна обработка).
 - Образец №3 Техническо предложение.
 - Образец №3.1 Декларация за обход на обектите.
 - Образец №4 Ценово предложение.
 - Образец №5 Техническа спецификация във формат Microsoft Excel - *.xls
- Проект на договор.

При наличие на несъответствие между отделните документи по обществената поръчка, валиден е документът с по-висок приоритет, като приоритетите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за общественa поръчка;
3. Документация за общественa поръчка;
4. Образци за участие в процедурата;
5. Проект на договор.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията на чл. 10, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), ППЗОП и изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за обществена поръчка.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В този случай, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Когато се предвижда участие на подизпълнители, 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. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по чл. 66, ал. 2 от ЗОП. 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 условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП. В срок от 3 (три) дни, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на Подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителя изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

Когато се предвижда позоваване на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическо и финансово състояние, технически способности и професионална компетентност, участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 от ЗОП.

Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансово състояние.

Съхраняването и обработката на Лични данни от Възложителя, във връзка с настоящата обществена поръчка се осъществява съобразно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и свободното движение на такива данни, който отменя Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

„Лични данни“ са лични данни по смисъла на чл. 4 (1) от Регламента, които Възложителят обработва във връзка с провеждането на обществената поръчка.

Всички препратки към Регламента следва да бъдат разглеждани и като препратки към всички приложими норми от законодателството на Република България или на друга държава членка, които транспонират или са приети на основание на Регламента в българско национално право или съответно в националното право на друга държава членка.

„Приложими правила/ Приложими правила за защита на личните данни“ са Регламентът, както и всички други действащи и приложими нормативни актове (регламенти, закони, наредби и др.), кодекси на поведение, документирани нареждания на Възложителя и др., които уреждат защитата и обработването на Личните данни, както и всички приложими към обработването на Личните данни правила и политики на Възложителя.

Възложителят унищожшава/изтрива Личните данни след изтичане на срок от пет години и три месеца, считано от датата на приключване изпълнението на договора за обществената поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

Разходи по участие в процедурата:

Разходите по изготвянето на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

Основания за отстраняване от участие в процедурата:

1. Наличие на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП. Основанията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП (лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, включително собствениците), вр. с чл. 40 от ППЗОП.

2. Наличие на обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП. Основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата по чл. 55, ал. 3 от ЗОП (лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, включително собствениците), вр. с чл. 40 от ППЗОП.

3. Наличие на някое от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

4. Неспазване на чл. 101, ал. 8-11 от ЗОП.

5. Наличие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, освен ако за участника са налице обстоятелствата по чл. 4 от същия. *Попълва се съответната информация в Част III, буква Г) от ЕЕДОП.*

6. Наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. *Попълва се съответната информация в Част III, буква Г) от ЕЕДОП.*

7. Други, посочени в Документацията за обществена поръчка.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т.5 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал. 1 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП и като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП. 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.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1, т.2 и т.5 ЗОП.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

На основание чл. 32, ал. 1 от ЗОП Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до Документацията за обществената поръчка в електронната преписка на поръчката, на адрес: <http://www.vik-burgas.com/procurements?idproc=301>.

Възложителят може по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, в сроковете по чл. 100 от ЗОП. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация в Регистъра на обществените поръчки и в електронната преписка на поръчката на интернет адреса на Възложителя, се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

РАЗЯСНЕНИЯ

Съгласно чл. 33, ал. 1 от ЗОП, до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от постъпване на искането, при условията на чл.33, ал.2 и ал.4 от ЗОП. На основание чл. 33, ал. 3 от ЗОП Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след горепосочения срок. На основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП разяснения по документацията за участие във връзка с постъпили запитвания се публикуват в електронната преписка на поръчката в раздел „Профил на купувача“.

ПРЕДСТАВЯНЕ 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, **всеки работен ден от 8,30 – 17,00 часа до 22.10.2018 г., включително**, в Деловодството на Дружеството на адрес: гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” №3, ет. 4.

При приемане на офертата, върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, посочените данни се записват във входящ регистър на Възложителя, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по чл. 48 от ППЗОП на Възложителя.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти 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 по чл. 48 от ППЗОП на Възложителя. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)” - за участие в процедура по ЗОП с предмет:

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, електронен адрес и по възможност – факс;
3. Наименованието на поръчката, и обособените позиции, за които се подават документите.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, **в общата опаковка** се окомплектоват и представят следните документи:

- отделен за всяка об. позиция еЕЕДОП (об. позиции са с различни критерии за подбор);
- отделно за всяка об. позиция „Техническо предложение“ (съдържащо Образец №3; (Образец №3.1 за ОП 1) и Образец №5 с попълнени колони 3; 4 и 5);

- отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри" (*съдържащи Образец №4 и Образец №5 с попълнени колони 6 и 7*), с посочване на обособената позиция, за която се отнасят.

Опаковката включва:

1. **Образец №1** - Опис на представените документи (включително на представените в плик „Предлагани ценови параметри“).

2. **Образец №1.1** - Информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл.55 ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Информацията се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице. *Задължените лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП са лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи и са посочени в чл. 40 от ППЗОП.* В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, информацията се представя за всеки от участниците в него. Информацията се представя и за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - когато е приложимо.

3. **Образец №1.2** – Декларация съгласие относно съхраняване и обработване на лични данни, предоставени във връзка с участието в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка (*съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент*).

4. **Образец №2** – Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), вр. с §29, т.5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид.

5. Документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказване на предприетите мерки за надеждност, ако е приложимо (*при участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП*).

6. Документи по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, ако е приложимо (*участник-обединение, което не е юридическо лице, 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: 1. Правата и задълженията на участниците в обединението; 2. Разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. Дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението*).

7. **Оферта**, която включва:

7.1. **Образец №3** - Техническо предложение, съдържащо:

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- **Образец №5** с попълнени колони №3; №4 и №5.
- За об. позиция 1 - Декларация за обход на обектите, за извършено обследване на наличните системи за охрана, възможност за обслужване оперативно и технически наличните системи за охрана и достъп – **Образец №3.1**
- План за организацията на охранителната дейност предмет на поръчката по съответната обособена позиция в съответствие с особеностите и спецификата на обектите. Плана е необходимо да включва:

– организация на охраната (смени, технически средства, комуникации, обходни маршрути и указания за техническите действия при възникнали специфични или аварийни ситуации по съоръженията, планове за превантивни действия и реакция в съответни ситуации с препоръки за осигуряване сигурността на персонала и активите на Дружеството);

– списък с брой и график на работа на охранителите;

– водене на дневници за приемане и предаване на дежурствата;

–контрол по извършване на пропускателен режим.

7.2 Плик с надпис "Предлагани ценови параметри", съдържащ ценово предложение на участника - **Образец №4 и Образец №5** с попълнени колони №6 и №7.

При формиране на предлаганата обща цена участникът е длъжен да вземе предвид всички режийни разходи, транспорт, персонал, разходи за разрешителни, удостоверения и/или лицензи, изисквани за извършване на такъв вид дейност (когато е приложимо), други разходи, които участват при формирането на цената на услугата, в това число всички нормативно определени разходи съгласно данъчното, трудовото и социално-осигурителното законодателство, както и всички присъщи разходи за извършване на охранителната дейност.

Цените следва да включват всички разходи на участника по изпълнение на поръчката, да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен ДДС (*изискването е с оглед на това, че счетоводните правила не предвиждат работа с цифри след втория десетичен знак, както и не може да бъде извършвано плащане на цени след втория десетичен знак с оглед съществуващите номинали на парични средства на територията на страната*). Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между цифрова и изписана с думи стойност, ще се взема предвид изписаната с думи. Не се допуска непосочване на стойност или посочване на стойност 0 лв.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е 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.

При подаване на офертата участникът може да приложи чл. 102, ал. 1 от ЗОП и да посочи в техническото предложение коя част от офертата има конфиденциален характер, като изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална, по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите изрично посочени в ЗОП. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

➤ Офертата се представя на български език. Документи, издадени на друг език, задължително се съпровождат от превод на български език, заверен от участника. В изрично предвидени в документацията случаи (ако е приложимо), документите представени на чужд език се съпровождат от официален превод. „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

➤ Документите, информацията и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние, или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква представяне на нотариално заверен документ за упълномощаване за изпълнението на такива функции.

➤ Всички листи, съдържащи се в частите на офертата, да са надлежно номерирани. Когато са ксерокопия, да са заверени с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето, представляващо участника, и мокър печат (при наличие на такъв). В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

➤ Всяка оферта, за да отговаря на изискванията, трябва да бъде подадена съобразно приложените образци (чрез попълване на определените за това места), като общият документ остане непроменен. Не се приемат каквито и да е промени, направени чрез отстраняване на детайли и/или вписване на други; вписвания между редовете, изтривания или корекции на образците. Ако са извършени такива несъгласувани промени в документацията за участие и Образците на офертата, офертата става невалидна. (Добавянето на редове НЕ се счита за промяна на Образец №3 и №4). Участникът сам преценява начина на попълване на образците

(електронно или на ръка), с изключение на Образец №2 еЕЕДОП, като текстовете не следва да бъдат променяни.

➤ При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

➤ Участникът следва да декларира, че офертата му е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се извърши строителството или да се предоставят услугите, и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги. Органи, от които може да се получи необходимата информация относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната, където се извършва строителството или се предоставя услугата, са:

1) Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18700; интернет адрес– www.nap.bg; Министерство на Финансите (МФ) - <http://www.minfin.bg/> в рубриката „Данъчна политика“;

2) Относно задължения, свързани с опазване на околната среда - Министерство на Околната среда и водите (МОСВ) София, бул. „Княгиня Мария Луиза” №22, тел. 02/9406331, 02/9406000; <http://www.moew.government.bg/> в рубриката „Законодателство“;

3) Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика (МТСП) 1051 София, ул. „Триадица” №2, тел. 02/8119443; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: София 1000, бул. „Дондуков“ №3, тел.: 0700 17670; e-mail: secr-idirector@gli.government.bg, <http://www.gli.government.bg>, <http://www.mlsp.government.bg/bg/law/index.htm> в рубриката „Закони“ <http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>

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

➤ Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти не се допускат.

➤ Когато участникът, определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят не поставя изискване за регистрация на обединението като юридическо лице. Представя се заверено копие от Удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

➤ За нерегламентирани условия и изисквания в настоящите указания се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

*** УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП**

❖ Не се допускат каквито и да е промени, направени чрез отстраняване на детайли и/или вписване на други; вписвания между редовете, изтривания или корекции на Образеца еЕЕДОП.

❖ В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 01.04.2018 г. **Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя в електронен вид по образец**, утвърден с акт на Европейската комисия. Участниците задължително представят **ЕЕДОП в електронен вид**, приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Към настоящата документация са приложени два формата на еЕЕДОП - PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка). Възложителят предоставя образец на ЕЕДОП за настоящата обществена поръчка, чрез осигурената от Европейската комисия безплатна услуга. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>.

За попълване на ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:

1. Изтеглете предоставения от Възложителя „espd-response” файл и го съхранете на компютъра си;

2. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език;

3. В долната част на отворилата се страница, под въпроса „Вие сте?“ маркирайте отговор „Икономически оператор“;
4. В новопоявилото се поле „Искате да“ маркирайте „заредите файл ЕЕДОП“;
5. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“ и изберете файла, който е бил запаметен, формат espd-response.xml;
6. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“;
7. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След попълване на всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед“, чрез която се преглежда попълненият файл;
8. След зареждане на целия файл еЕЕДОП, натиснете бутона „Изтегляне като“ и съхранете двете опции на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;
9. Изтегленият файл се подписва от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. Подписаният ЕЕДОП се представя на електронен носител. Форматът, в който ще се представи ЕЕДОП, не следва да позволява редакция на неговото съдържание. **еЕЕДОП трябва да се подпише, което означава, че Участникът трябва да изтегли освен XML файла, така и PDF файла, като подпише последния с приложението си за електронен подпис, след което да го запамети на подходящ електронен носител и да го приложи към пакета документи за участие в процедурата.**

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

❖ Ако участникът се представлява от повече от едно лице или има колективен орган за управление и контрол – за всяко от физическите лица, участващи в тези органи, трябва да има ЕЕДОП (ако за всички тези лица данните съвпадат, те могат попълнят и да подпишат един образец на ЕЕДОП; ако данните се различават за отделните лица или са налице съображения за защита на лични данни, тогава за всяко от лицата трябва да се подаде отделен ЕЕДОП (чл. 41, ал. 1, изр. 2 от ППЗОП).

❖ В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в един от подаваните ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект, а в останалите ЕЕДОП се попълват само частите относно личното състояние на останалите лица.

❖ При участник-обединение, което не е юридическо лице, се подава отделен ЕЕДОП за всяко физическо или юридическо лице, участващо в обединението (чл.39, ал. 2, т. 1 от ППЗОП).

❖ При наличие на обособени позиции с различни критерии за подбор се подава отделен ЕЕДОП по всяка позиция, за която участникът подава оферта (чл. 47, ал. 10 от ППЗОП).

❖ Отделен ЕЕДОП се подава за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, с попълнена информация по част II, раздели А и Б и част III-IV.

❖ 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.

❖ Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че документът е качен на интернет сайт и когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

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.

Част I от ЕЕДОП - Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, ако ЕЕДОП е създаден и попълнен от Възложителя чрез електронната система за ЕЕДОП. В противен случай, тази информация трябва да бъде попълнена от икономическия оператор (участника), като относно „Название или кратко описание на поръчката“ е указано точното поле на обявлението, от което трябва да се копира тази информация (*точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление*).

Част II, раздел А „Информация за икономическия оператор“ от ЕЕДОП – посочва се информация за участника:

- посочва се пълното наименование на участника съгласно неговата регистрация в държавата на установяване; седалище и адрес на управление; интернет адрес (ако е приложимо); електронна поща и телефон; лице/лица за контакт във връзка с процедурата; единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен.

- участникът попълва информацията съобразно чл. 3 на Закона за малките и средните предприятия.

- поле „Само в случай, че поръчката е запазена“ се попълва, когато ЕЕДОП се подава за участие в обособена позиция/поръчка, която е запазена на основание чл.12, ал.1 от ЗОП – „Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания“ са тези по смисъла на чл. 28, ал. 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания или техният еквивалент съгласно законодателството на държава членка.

- поле „Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официален списък на одобрени икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система или система за предварително класиране)?“ се попълва, когато лицето е преминало предвидена атестация за вписване в списък на такива субекти. Подобно вписване дава право на участника да не представя информация относно личното си състояние и съответствие с критериите за подбор, ако изискванията в процедурата се покриват от проверените обстоятелства. При отговор „Да“ се попълват подточки а) - д) и посочват документите, въз основа на които е направена регистрацията или сертифицирането. При посочване отговор „Не“ участникът попълва цялата информация относно личното си състояние и критериите за подбор.

- поле „Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?“ – ако участникът е неперсонифицирано обединение и посочи отговор „Да“, останалите участващи оператори трябва да представят отделен ЕЕДОП и следва да се попълни:

- в точка а) – в ЕЕДОП на обединението - партньор, който представлява обединението за целите на поръчката, както и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението; в ЕЕДОП на всеки от партньорите – ролята на партньора в обединението, както и дейностите, които ще изпълнява.
- в точка б) – да се посочат поотделно всички лица, участващи в обединението;
- в точка в) – пълното наименование на обединението.

Фактът, че отделните лица в рамките на обединението запазват своята правосубектност, означава, че всяко ФЛ или ЮЛ, участващо в обединението, следва да подаде отделен ЕЕДОП.

Част II, раздел Б „Информация за представителите на икономическия оператор“ от ЕЕДОП – посочват се всички данни за лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи (*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, включително собствениците*). Посочва се информацията относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността си, както и всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. При участник обединение се посочва всяко физическо или юридическо лице, участващо в обединението.

Част II, раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ от ЕЕДОП – когато в полето е отбелязано „Да“, за всяко от лицата се попълва отделен ЕЕДОП, с попълнена информация по част II, раздели А и Б и част III-IV. (Под „капацитета на други субекти“ следва да се разбират третите лица, включително подизпълнители, чийто капацитет участникът ще използва за да изпълни критериите за подбор, както и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с участника, особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при поръчки за строителство – тези, които икономическият оператор може да използва за извършване на строителството).

Част II, раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ от ЕЕДОП – този раздел е неприложим, предвид обстоятелството, че в ЗОП не е предвидена подобна възможност. (арг. член 71, параграф 5, трета алинея от Директива 2014/24/ЕС и член 88, параграф 5, трета алинея от Директива 2014/25/ЕС).

Част III, раздел А „Основания, свързани с наказателни присъди“ от ЕЕДОП – в случай че за някое от лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, включително собствениците, (вр. с чл. 40 от ППЗОП) е издадена присъда за някое от посочените престъпления, следва да се посочи отговор „Да“, независимо че е възможно да е реабилитиран. В този случай се описват фактическото и правното основание за постановяване на присъдата; дата на влизането и в сила и срокът на наложеното наказание. Описват се предприетите мерки за надеждност и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказването им.

Част III, раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“ от ЕЕДОП – ако участникът няма такива задължения (по седалище на възложителя и на участника), отговорът следва да е „Да“. Ако отговорът е „Не“, се попълват всички подробности в раздела. Когато са предприети мерки за надеждност, те се описват и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказването им.

Част III, раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“ от ЕЕДОП

- Нарушение на задължения в областта на екологичното право - ако участникът е посочил „Да“, в поле „Опишете предприетите мерки“ се описват предприетите мерки за надеждност и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказването им.

- Нарушение на задължения в областта на социалното право - ако участникът е посочил „Да“, в поле „Опишете предприетите мерки“ се описват предприетите мерки за надеждност и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказването им.

- Нарушение на задължения в областта на трудовото право - ако участникът е посочил „Да“, в поле „Опишете предприетите мерки“ се описват предприетите мерки за надеждност и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказването им.

- Несъстоятелност - ако участникът е посочил „Да“ (обявен в несъстоятелност, в производство по несъстоятелност или ликвидация и др. по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП), в полето за отговор се попълва информация относно причините, поради които може да изпълни поръчката САМО когато при откриване на процедурата възложителят е посочил, че ще използва възможността по чл. 55, ал. 4 от ЗОП.

- Конфликт на интереси, свързан с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка - ако участникът е посочил „Да“, в поле „Опишете предприетите мерки“ се описват предприетите мерки. Наличието или липсата на конфликт на интереси се отнася за лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, включително собствениците, (вр. с чл. 40 от ППЗОП) и се декларира по смисъла на дефиницията по пар. 2, т. 21 от ДР на ЗОП („Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка).

- Пряко или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка - ако участникът е посочил „Да“, в поле „*Опишете предприетите мерки*“ се описват предприетите мерки. В това поле се отразява информацията икономическият оператор участвал ли е в пазарни консултации и при подготовката на процедурата.

- Подаване на неверни данни, укриване на информация, непредставяне на придружаващи документи и получаване на поверителна информация във връзка с процедурата – участникът посочва съответния отговор.

Част III, раздел Г „Специфични национални основания за изключване“ от ЕЕДОП – в този раздел се попълва информацията, свързана със специфични национални основания за отстраняване:

- 1.осъждения за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- 2.нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- 3.нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- 4.наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 44 от ДР на ЗОП между кандидати/участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- 5.наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен ако не е налице изключението по чл. 4 от същия закон;

– обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Част IV, α от ЕЕДОП – този раздел се попълва, само ако възложителят е приложил чл. 42, ал. 1 от ППЗОП и е посочил в обявлението за откриване на процедурата информацията за съответствие с критериите за подбор да се предостави чрез попълване единствено на **Част IV, α „Общо указание за всички критерии за подбор“** от ЕЕДОП. В този случай не е необходимо попълването на останалите раздели на част IV.

Част IV, раздел А „Годност“ от ЕЕДОП – този раздел се попълва, когато Икономическият оператор е вписан в съответните професионални регистри в държавата членка на установяване, посочени в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение. Информацията за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност се попълва, когато е изисквана от възложителя в обявлението или документацията за поръчката, посочена в обявлението, съгласно чл. 60 от ЗОП.

Част IV, раздел Б „Икономическо и финансово състояние“ от ЕЕДОП – този раздел се попълва, ако е неприложимо попълването на Част IV, α от ЕЕДОП. Информация за икономическо и финансово състояние се попълва, когато е изисквана от възложителя в обявлението или документацията за поръчката, посочена в обявлението, съгласно чл. 61 от ЗОП.

- поле „**Общ годишен оборот**“ – посочва се годишният общ оборот; съгласно пар. 2, т. 66 от ДР на ЗОП „**Годишен общ оборот**“ е сумата от нетните приходи от продажби.

- поле „**Среден годишен оборот**“ – неприложимо, тъй като в ЗОП не е предвидена възможност да се изследва средният годишен общ оборот.

- поле „**Конкретен годишен оборот**“ – под „конкретен“ оборот следва да се разбира „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“; съгласно пар. 2, т. 67 от ДР на ЗОП „**Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката**“ е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

- поле „**Конкретен среден оборот**“ - неприложимо, тъй като в ЗОП не е предвидена възможност да се изследва средният годишен специализиран оборот.

- поле „**Учредяване на икономическия оператор**“ – в случай, че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, се посочва датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

- поле „**Финансови съотношения**“ – участникът декларира реалната стойност на изискуемите финансови съотношения. „Финансовите съотношения“ са между определени активи и пасиви. Самите съотношения са *коэффициент на обща ликвидност* и *коэффициент на бърза ликвидност*, изчислени по методика в ППЗОП. В полето се попълват данните, свързани с изчисляване на *коэффициент на обща ликвидност* и/или *коэффициент на бърза ликвидност*, както и стойностите на съотношенията.

- поле „**Застрахователна полица за риск „Професионална отговорност**“ – посочва се сумата по застраховката, като в подточка „*Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?*“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва нейния срок на валидност, № на документа, дата и обхват, уеб адрес на застрахователя или публичен регистър, в който се съдържа информацията.

- поле **Други икономически или финансови изисквания** - неприложимо, тъй като ЗОП не дава право на възложителя да поставя изисквания, които не са уредени в закона.

Част IV, раздел В „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП – този раздел се попълва, ако е неприложимо попълването на Част IV, α от ЕЕДОП. Информация за технически и професионални способности се попълва, когато е изискана от възложителя в обявлението или документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението, съгласно чл. 63 от ЗОП.

- поле „**За поръчки за строителство: извършени строителни дейности от конкретния вид**“ – посочват се съответните дейности за посочения в обявлението за откриване или документацията за обществената поръчка срок – описание; сума; начална и крайна дата; получатели. В подточка „*Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?*“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо).

- поле „**За поръчки за доставки: извършени доставки от конкретния вид**“ – посочват се съответните доставки за посочения в обявлението за откриване или документацията за обществената поръчка срок – описание; сума; начална и крайна дата; получатели. В подточка „*Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?*“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо).

- поле „**За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид**“ – посочват се съответните услуги за посочения в обявлението за откриване или документацията за обществената поръчка срок – описание; сума; начална и крайна дата; получатели. В подточка „*Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?*“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо).

- поле „**Технически лица или органи за контрол на качеството**“ – посочват се лицата (включително подизпълнители или трети лица), чийто капацитет участникът ще използва, за да изпълни критериите за подбор, ако е приложимо (*тук се включват и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с участника, особено тези, които отговарят за контрола на качеството*). За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с участника, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП.

- поле „**За поръчки за строителство: Технически лица или органи, които ще извършват строителството**“ - ако възложителят е изискал такива, посочват се техническите лица или органи, които участникът може да използва за извършване на строителството.

- поле „**Технически съоръжения и мерки за гарантиране на качеството**“ – ако възложителят е изискал такива, посочват се техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както приложението на определени мерки за осигуряване на качеството. В подточка „*Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?*“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията за мерките за гарантиране на качеството (ако е приложимо).

- поле **„Управление на веригата на доставка“** – ако възложителят е изискал участникът да разполага със система за управление и проследяване на доставките (*когато трябва да се гарантира сигурността на доставките*), тук се описват системите за управление и проследяване, които ще се прилагат. В подточка *„Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“* при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочват системите за управление и проследяване, уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо).

- поле **„Допускане на проверки“** – в това поле участникът посочва дали ще позволи извършването на такива проверки от страна на Възложителя.

- поле **„Образователна и професионална квалификация“** – ако възложителят е изискал участникът да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, информацията се посочва в това поле. *Възложителят може да изисква от участника да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. По смисъла на ЗОП "Професионална компетентност" е наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения. (Документ, удостоверяващ професионален опит - издаден от Работодател; Документ, удостоверяващ образование или допълнителна квалификация - издаден от Училище, колеж или друга образователна институция; Справка в електронните регистри на Министерството на образованието и науката - издаден от Министерство на образованието и науката; Декларация за професионална компетентност)*

- поле **„Мерки за екологично управление“** – ако възложителят е изискал участникът да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката, мерките се посочват в това поле. В подточка *„Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“* при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочват уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо).

- поле **„Брой на ръководния персонал“** – ако възложителят е изискал участникът да представи информация за броя на членовете на ръководния състав за последните три години, информацията се посочва в това поле.

- поле **„Средна годишна численост на състава“** – ако възложителят е изискал участникът да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала за последните три години, информацията се посочва в това поле.

- поле **„Инструменти, съоръжения или техническо оборудване“** – ако възложителят е изискал, в това поле участникът описва инструментите, съоръженията и/или техническото оборудване, което ще използва, включително и тези, които трети лица ще му предоставят за изпълнение на поръчката. *В ЕЕДОП, подаден от третото лице, следва да се опишат същите инструменти, съоръжения и/или техническо оборудване, които то ще предостави.*

- поле **„Възлагане на подизпълнители в процентно изражение“** – в това поле се посочват подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи участникът, ако възнамерява да използва такива. В този случай подизпълнителите трябва да представят отделен ЕЕДОП.

- поле **„За поръчки за доставки: Мостри, описания или снимки без сертификати за автентичност“** – ако възложителят е изискал представянето на мостри, описание и/или снимки на продукти, които не е необходимо да са придружени от сертификат за автентичност, в това поле участникът посочва ще изпълни ли изискването.

- поле **„За поръчки за доставки: Мостри, описания или снимки със сертификати за автентичност“** – ако възложителят е изискал представянето на мостри, описание и/или снимки на продуктите, в това поле участникът посочва ще изпълни ли изискването и ако е необходимо ще представи сертификати за автентичност.

• поле „За поръчки за доставки: Сертификати от институции по контрол на качеството“ - ако възложителят е изискал представянето на такива сертификати, в това поле участникът посочва може ли да представи изискваните сертификати, изготвени от официално признати институции или агенции по контрол на качеството, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или документацията за обществената поръчка. В подточка „Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочват уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо). Ако отговорът е „Не“, посочват се други еквивалентни доказателства.

Част IV, раздел Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП – участникът посочва ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими организации и доказващи, че отговаря на стандартите за качество, включително теза за достъпност на хора с увреждания. В подточка „Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочват издаващата сертификата организация; номер, срок на валидност и обхват, както и 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 информация. (чл.67, ал.1, предл. 2 от ЗОП).

Описаните в този раздел сертификати, удостоверяващи, че икономическият оператор отговаря на съответните стандарти, трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. В приложимите случаи участникът представя еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Част V от ЕЕДОП – не се попълва.

Част VI от ЕЕДОП – не се попълва.

Забележка: ЕЕДОП се подписва от всички лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

Участниците трябва внимателно да се запознаят с Документацията и да се въздържат от включване на излишни документи, както и многобройни документи, потвърждаващи едни и същи обстоятелства. Излишни документи, демонстриращи възможности и опит над изискваните, няма да се вземат предвид при разглеждане на офертите.

Срокът на валидност на офертите се декларира изрично от участниците в месеци. Това е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Предложенията следва да бъдат със срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертите. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

Възложителят си запазва правото да поиска писмено от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Искането се изпраща на електронния адрес на участника, посочен в ЕЕДОП по реда и условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДУУ). Участниците следва да представят потвърждение за удължаване на срока на валидност на офертите си в срок до 3 (три) календарни дни считано от получаване на искането в деловодството на Дружеството на адрес: гр. Бургас, кв. „Победа“, ул. „Генерал Владимир Вазов“ № 3, ет.4. Непредставянето на потвърждение от страна на даден участник ще се счита за отказ за удължаване срока на валидност на офертата, което ще доведе до отстраняването му от последващо участие в процедурата.

Комуникация между възложителя и участниците. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- чрез куриерска служба;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ);
- чрез комбинация от тези средства.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

За всяка обособена позиция:

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

За всяка обособена позиция:

Участниците да са вписани в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица - в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

Минимално изискване: Участникът да притежава Лиценз, даващ му право да извършва описаните видове охранителна дейност (за съответната обособена позиция) издаден по реда на чл.40 и следващи от Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД), или удостоверение по реда на Наредбата по чл.2, ал.4 ЗЧОД. Лицензът следва да е за извършване на дейността на територията на цялата страна или на територията на Бургаска област. Чуждестранните участници трябва да притежават еквивалентен документ, удостоверяващ право на участника да извършват такава дейност съгласно законодателството на държавата, в която са установени, и удостоверят, че отговарят на изискванията на ЗЧОД.

При подаване на офертата участникът декларира съответствието си с критерия за подбор в Част IV, раздел А „Годност“, поле “За поръчки за услуги: необходимо е специално разрешение“ от ЕЕДОП (наименование на документа, номер и дата на издаване; вида на частната охранителна дейност, за която е издаден документът; областта или територията, за която е издаден; уеб адреса, на който е публикуван документа (когато е приложимо); органа или службата, издала документа). Доказателство под формата на заверено копие на документа се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

2. Икономическо и финансово състояние:

1. Участниците следва да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти (съгласно пар. 2, т. 67 от ЗОП „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ е сума, равна на нетните приходи от продажби, реализирани от дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка).

Минимално изискване:

За Об. позиция 1: 1200000,00 (един милион и двеста хиляди) лева без ДДС през последните 3 приключили финансови години, изчислен на база годишните обороти.

За Об. позиция 2: 4000000,00 (четири милиона) лева без ДДС през последните 3 приключили финансови години, изчислен на база годишните обороти.

За Об. позиция 3: 400000,00 (четиристотин хиляди) лева без ДДС през последните 3 приключили финансови години, изчислен на база годишните обороти.

За Об. позиция 4: 100000,00 (сто хиляди) лева без ДДС през последните 3 приключили финансови години, изчислен на база годишните обороти.

За участие и за четирите обособени позиции: 5700000,00 (пет милиона и седемстотин хиляди) лева без ДДС през последните 3 приключили финансови години, изчислен на база годишните обороти.

При подаване на офертата за доказване на съответствие с изискването, в част IV, раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“, поле «Общ годишен оборот» от ЕЕДОП, участниците следва да представят съответната информация. Доказателство под формата на заверено копие на годишните финансови отчети или техни съставни части, когато

публикуването им се изисква и/или Справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. Данните за оборота могат да обхващат най-много последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

2. Наличие на застраховка "Професионална отговорност" с покритие, съответстващо на обема и характера на поръчката или произтичащо от нормативен акт.

Минимално изискване:

За Об. позиция 1: застраховка "Професионална отговорност".

За Об. позиция 2: застраховка "Професионална отговорност".

За Об. позиция 3: застраховка "Професионална отговорност" и застраховка „Пари на път“.

За Об. позиция 4: застраховка "Професионална отговорност".

При подаване на офертата за доказване на съответствие с изискването, в част IV, раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“, поле „**Застрахователна полица за риск „Професионална отговорност“**“ от ЕЕДОП участниците следва да представят съответната информация – посочва се сумата по застраховката, като в подточка „Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва нейния срок на валидност, № на документа, дата и обхват, уеб адрес на застрахователя или публичен регистър, в който се съдържа информацията. Доказателство под формата на заверено копие на Документа се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

3. Технически и професионални способности.

За Об. позиция 1:

1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, най-много за последните 3 години от датата на подаване на офертата. Под „сходни“ дейности следва да се разбира физическа (въоръжена/невъоръжена) охрана на имущество.

Минимално изискване: извършване на охранителни услуги на минимум два стратегически обекта за последните 3 години от датата на подаване на офертата.

При подаване на офертата за доказване на съответствие с изискването, в част IV, раздел В: „Технически и професионални способности“, поле „**За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид**“ – посочват се съответните услуги за посочения в обявлението за откриване или документацията за обществената поръчка срок – описание; сума; начална и крайна дата; получатели. В подточка „Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?“ при маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което се посочва уеб адрес или публичен регистър, в който се съдържа информацията (ако е приложимо). Доказателство под формата на Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

За всяка обособена позиция:

2. Участникът в процедурата следва да прилага системи за управление на качеството.

Минимално изискване: Участникът в процедурата следва да прилага система за управление на качеството ISO 9001 или еквивалент. Обхватът на сертификата да има отношение към предмета на поръчката и да е в срок на валидност.

При подаване на офертата за доказване на съответствие с изискването, в част IV, раздел Г: „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“, поле първо от ЕЕДОП, участниците следва да представят съответната информация. При маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което участникът посочва издаващата сертификата организация; номер, срок на валидност и обхват, както и 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 (чл. 67, ал. 1, предл. 2 от ЗОП). Доказателство под формата на Заверено копие на документа/ите се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

След изтичане на срока за получаване на офертите, Възложителят назначава Комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП със заповед, в която определя нейния състав, резервни членове, срокове за извършване на работата и място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията съгласно чл. 51, ал. 1 от ППЗОП. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват чрез Съобщение, публикувано в електронното досие на поръчката в Профила на купувача, най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Отварянето на офертите на участниците в процедурата е публично, по реда на чл. 54, ал. 2 от ППЗОП, и ще се извърши от Комисия, назначена от Възложителя, **на 23.10.2018 г. – 10,30 часа** в гр. Бургас, кв. „Победа“, ул. „Генерал Владимир Вазов“ №3, ет. 3, Конферентна зала №305. На публичното заседание могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представя се документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителството (удостоверение за актуално състояние; заверено пълномощно; журналистическа карта и др.).

Комисията отваря по реда на чл.54, ал.1 и следващи от ППЗОП, по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение (с изключение на каталожни проспекти и/или други информационни материали) и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на участниците да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". На този етап от работата си комисията не разглежда представените документи по същество, тоест не анализира съдържанието им.

Действията на комисията се повтарят по отношение на всички постъпили оферти. След извършване на действията по чл.54, ал.3-5 от ППЗОП приключва публичната част от заседанието на комисията. Работата на комисията по чл.103, ал.1 от ЗОП продължава в закрити заседания при условията и по реда на чл.54, ал.7-13 - чл.61 от ППЗОП.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти **Възложителят обявява чрез съобщение в електронната преписка на поръчката в Профил на купувача датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на Ценовите предложения на участниците.** Отварянето на ценовите предложения се извършва публично при условията на чл.57 от ППЗОП. На отварянето могат да присъстват лицата по чл.54, ал.2 от ППЗОП.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията прилага чл.72, ал.1 от ЗОП.

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

На основание чл. 103, ал. 3 от ЗОП Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, съдържащ информацията по чл. 60 от ППЗОП. В сроковете по чл. 106, ал. 6 от ЗОП Възложителят издава Решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени условията по чл. 109, т. 1 и 2 от ЗОП. На основание чл. 43, ал. 2, т. 1, буква „А“ от

ЗОП Възложителят изпраща Решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му. Когато Решението не е получено от участник по този начин, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка по реда на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезите на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

При отказ на участника определен за изпълнител да сключи договор или при наличие на хипотезите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян при наличие на някое от основанията на чл. 116 от ЗОП. Договорът за обществена поръчка може да бъде прекратен при наличие на някое от основанията на чл. 118 от ЗОП.

В изпълнение на чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключване на договор определеният за изпълнител участник представя 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*).

Когато участникът, определен за изпълнител, се е позовал на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическо и финансовото състояние, Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние и третото лице също подписва договора.

Когато участникът, определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят не поставя изискване за регистрация на обединението като юридическо лице. Предвид последното, на основание чл. 70 от ППЗОП договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от Удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Ако след покана за сключване на договор определеният за изпълнител откаже сключването на договора, Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник. За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл. 108 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл. 110, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл. 108 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл. 110, ал. 2 от ЗОП.

ГАРАНЦИИ

Участникът определен за изпълнител представя гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора, в размер на **2% от прогнозната стойност по съответната обособена позиция**. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума по сметка в ЦКБ – клон Бургас; IBAN – BG53 CECB9790 1006 1553 00; BIC: CECBVBGSF;
2. Банкова гаранция, издадена от банка, имаща офис в България, по избор на участника;

3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя към Възложителя (за конкретния договор, в полза на „ВиК“ ЕАД, гр. Бургас). Застрахователната премия следва да е еднократно платима при сключването на застраховката. Да е посочен срок на валидност минимум 30 дни след срока на изпълнение.

За всяка отделна обособена позиция се представя отделен документ, удостоверяващ представянето на гаранция за изпълнение.

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят не дължи лихви за периода, в който средствата са престояли законно при него.

За всички неуредени въпроси в настоящата поръчка се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки и Правилника за прилагането му.