

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 178, ал. 1 и чл. 20, ал. 2, т. 1 от ЗОП**

Предмет на обществената поръчка:

„Възстановяване на настилки, разрушени по време на аварийни ремонти по водопроводната и канализационна мрежа, обслужвана от „ВиК” ЕАД, гр. Бургас на територията на техническите експлоатационни райони на предприятието.”

ЛОТ 1 - Експлоатационен район Бургас - Град и Бургас - Извънградски;

ЛОТ 2 - Експлоатационен район Карнобат и Сунгурларе;

ЛОТ 3 - Експлоатационен район Айтос и Руен;

ЛОТ 4 - Експлоатационен район Поморие, Несебър и Обзор;

ЛОТ 5 - Експлоатационен район Средец и Камено;

ЛОТ 6 - Експлоатационен район Созопол и Малко Търново;

ЛОТ 7 - Експлоатационен район Приморско и Царево.

Електронна преписка на поръчката

<http://www.vik-burgas.com/procurements?idproc=368>

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

- Техническа спецификация, пълно описание на предмета на обществената поръчка включително на Лотовете/обособените позиции (*самостоятелно обособен файл*).
- Показатели, относителна тежест и методика за определяне на оценка (*самостоятелно обособен файл*).
- Общи условия за провеждане на процедурата.
- Образци на документи и указания за подготовката им (*самостоятелно обособен файл*):
 - Образец №1 Опис на представените документи (включително на представените в плик „Предлагани ценови параметри).
 - Образец №2 ЕЕДОП (*самостоятелно обособен файл в два формата*).
 - PDF (подходящ за преглед) и
 - XML (подходящ за компютърна обработка).
 - Образец №3 Техническо предложение.
 - Образец №3.1 Техническо предложение във формат Microsoft Excel.
 - Образец №4 Ценово предложение.
 - Образец №4.1 Ценово предложение във формат Microsoft Excel.
- 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 обществената поръчка;
3. Общи условия за провеждане на процедурата;
4. Образци на документи;
5. Проект на договор.

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

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията на чл. 10, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (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 Участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице преди подаването на офертата, то следва да представи документ, от който да е видно: правното основание за създаване на обединението; правата и задълженията на участниците в него; разпределение на отговорностите и дейностите, които ще извършва всеки член на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението-участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт, което се изисква от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

Участникът може да предвиди ползване на подизпълнители при спазване на условията по чл. 66, ал. 1-15 от ЗОП. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

Участникът може да се позове на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-7 от ЗОП. 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.

Информация във връзка с РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

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.

Данни относно администратора на лични данни - „Водоснабдяване и канализация“ ЕАД, гр. Бургас е администратор на лични данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на

Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (по-нататък Регламентът) и съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД). В качеството си на администратор „ВиК“ ЕАД, гр. Бургас обработва лични данни за цели и на основания, съобразени с изискванията на Регламента и ЗЗЛД. Координати на администратора във връзка с обработването на лични данни са: „ВиК“ ЕАД, 8000 гр. Бургас, кв. Победа, ул. „Генерал Владимир Вазов“ №3.

Цели на обработването. Правни основания - Обработването на личните данни, предоставяни от участниците в настоящата обществена поръчка се извършва в изпълнение на задълженията на възложителя за прилагане на европейското и национално законодателства в областта на обществените поръчки. Изискването за предоставяне на лични данни в Част II „Информация за икономическия оператор“ от еЕЕДОП (*както по отношение на участниците и техните представители, така и по отношение на подизпълнителите, третите лица и техните представители*) е в съответствие със задължението по чл. 67, ал. 4 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) за прилагане на образеца, утвърден от Европейската комисия с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. Във връзка с участието си в обществената поръчка участникът следва да предостави и данни относно наличието/липсата на влезли в сила присъди и конфликт на интереси (чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т.7 от ЗОП); данни относно наличието/липсата на свързаност с други участници в поръчката (чл.101, ал.11 от ЗОП); данни за наличие или липса на обстоятелства 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС); данни за наличие или липса на обстоятелства по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ). Ситуациите, в които ще се обработват лични данни, включват проверка на декларираните данни относно личното състояние и критериите за подбор, вземане на решения относно сключване на договор за възлагане на обществена поръчка, както и неговото изпълнение, правни спорове свързани с участие в обществени поръчки и изпълнение на сключен договор и други съгласно действащото законодателство. Непредставянето на поисканата лична информация може да попречи на участието в процедурата, оценяването и класирането на офертата и/или сключването на договора за изпълнение на поръчката.

Лица, обработващи лични данни при „ВиК“ ЕАД, гр. Бургас - Достъп до личните данни на участниците имат определени по съответен ред служители на дружеството при изпълнение на задълженията им. „ВиК“ ЕАД, гр. Бургас не предоставя лични данни на участниците на трети лица, освен в случаите на обжалване по реда на ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) и Върховен административен съд (ВАС), при проверки от страна на Контролни и Управляващи органи с оглед техните правомощия и компетентност, както и при други условия посочени в закон.

Срок за съхраняване на личните данни - Личните данни, предоставени в офертите на участниците по настоящата обществена поръчка, както и всички документи, свързани със сключването, изпълнението и отчитането на договора за обществена поръчка, съдържащи лични данни, са част от досието на обществената поръчка и ще се съхраняват за срок от 5 (пет) години от датата на приключване на изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата съгласно чл. 122, ал. 1 от ЗОП.

Права на субекта на данните - Всяко физическо лице има право да изиска: достъп до личните си данни, коригиране или изтриването им, ограничаване на обработването, при спазване на изискванията, посочени в чл. 15, 16, 17 и 18 от Общия регламент за защита на данните. До възложителя могат да бъдат отправени искания във връзка с упражняването на посочените права по защита на личните данни чрез длъжностното лице по защита на данните Д. Парапанова, на електронен адрес: dparapanova@vik-burgas.com, по пощата или да бъдат предоставяни лично в административната сграда на „Водоснабдяване и канализация“ ЕАД, 8000 гр. Бургас, кв. Победа, ул. „Генерал Владимир Вазов“ №3.

Право на обжалване - Право на всяко физическо лице е и да подаде жалба до надзорния орган – Комисията за защита на личните данни, на адрес: 1592 София, бул. „Проф. Цветан

Лазаров“ №2, електронна поща: kzld@cpdp.bg, във връзка с обработването на лични данни, свързани с него.

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 посочени в чл. 54, ал. 2-3 от ЗОП, вр. с чл. 40 от ППЗОП.

2. Наличие на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП. Основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата посочени в чл. 54, ал. 2-3 от ЗОП, 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. Условието по ал. 8 - 11 се прилагат отделно за всеки ЛОТ.

5. Наличие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, освен ако за участника са налице обстоятелствата по чл. 4 от същия. Когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по чл. 4, се прилага чл. 5, ал. 1, т. 3 от същия.

6. Наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

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. 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=368>

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. 180, ал. 1 от ЗОП, до 5 (пет) 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 тридневен срок от постъпване на искането, при условията на чл. 180, ал. 2 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 13.09.2019 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 Лотовете/обособените позиции, за които се подават документите.

Тъй като критериите за подбор по отделните Лотове/обособени позиции са еднакви, за тях се допуска представяне на едно заявление за участие (*ЕЕДОП; Документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказване на предприети мерки за надеждност, ако е приложимо; Документът по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, ако е приложимо*), като тази възможност е посочена в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

Участниците могат да подават оферта само за един, за всички или за един или повече Лотове/обособени позиции. Когато участник подава оферта за повече от един ЛОТ/обособена позиция, представя **обща опаковка**, която съдържа:

- един Образец №2 - ЕЕДОП (критериите за подбор са еднакви за всеки Лот/обособена позиция)
- отделен Образец №1 „Опис“ за всеки Лот/обособена позиция.
- отделно „Техническо предложение“ за всеки Лот/обособена позиция.
- отделни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри" за всеки Лот/обособена позиция с посочване на Лота/обособена позиция, за който се отнасят.

Опаковката включва:

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

2. **Заявление за участие, съдържащо:**

- **Образец №2** – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя. Съгласно чл. 67, ал. 4 от 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, по образец утвърден с акт на Европейската комисия.

- Документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП за доказване на предприети 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*).
- Документът 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*).

3. Оферта, която включва:

3.1. **Образец №3** - Техническо предложение по съответния ЛОТ/обособена позиция, съдържащо:

- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- Декларации за експлоатационните показатели на посочените в техническото предложение материали.
- **Образец №3.1** на хартиен и на електронен носител във формат Microsoft Excel.

3.2 **Плик с надпис "Предлагани ценови параметри"** по съответния ЛОТ/обособена позиция, съдържащ ценово предложение, което обхваща цена на придобиване и всички други предложения по показатели с парично изражение - **Образец №4**. Прилага се и попълнен **Образец №4.1** на електронен носител във формат Microsoft Excel. Прилагат се и Анализи за всички предлагани единични цени за позиция А и позиция Б, в Таблица№2. Остойносттаването следва да се извършва при спазване на изискванията на „Билдинг менажер” или еквивалентна програма касаеща строителството.

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. Не се допуска непосочване на стойност или посочване на стойност 0 лв. Допускането на грешки и/или пропуски в Ценовото предложение по съответния ЛОТ е основание за отстраняване на участника от процедурата!

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.

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

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 изготвя 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.

➤ Всички листи, съдържащи се в частите на офертата, да са надлежно номерирани. Когато са ксерокопия, да са заверени с гриф "Вярно с оригинала", подпис 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 следва 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 Образците на документи, офертата става невалидна. (Добавянето на редове в табличката към точка 7 (относно материали) от Образец №3 и табличката към точка 5 (относно цени на машиносмяна) в Образец №4 не се счита за промяна). Участникът сам преценява начина на попълване на образците (електронно или на ръка), с изключение на Образец №2 ЕЕДОП, като текстовете не следва да бъдат променяни.

➤ При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

➤ 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.

➤ Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

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

➤ 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.

➤ 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 са:

1) Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите (НАП), тел.: 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 „Законодателство“ <http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>

ОБЩИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП

❖ В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от 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 ЕЕДОП - PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка).

❖ Достъп без регистрация до услугата „Единен електронен документ за обществени поръчки“ (ЕЕДОП). Задължението за използване на ЕЕДОП може да бъде изпълнявано чрез предоставяния от АОП интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация.

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 ЕЕДОП 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 ЕЕДОП, 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 ЕЕДОП, 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. **ЕЕДОП 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.**

❖ Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващия разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

❖ Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54 ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

❖ В ЕЕДОП по чл. 41, ал.1 ППЗОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 и чл. 56, ал.1, т. 1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

❖ При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 и чл. 56, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП, както и тези относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващия обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

❖ Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация за упълномощеното лице и обхвата на представителната власт. ЕЕДОП се подписва и от упълномощеното лице.

❖ 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 всяко трето лице (включително подизпълнител), чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, с попълнена информация по част II, раздели А и Б и част III-IV.

❖ 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.

❖ 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 наименованието на участника съгласно неговата регистрация в държавата на установяване; седалище и адрес на управление; интернет адрес (ако е приложимо); електронна поща и телефон; лице 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. 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 и 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. В случаите, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, се посочват данни за пълномощника, като основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице. 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 разбира трето лице, включително подизпълнител, съгласно дефинициите в пар. 2, т. 34 и т. 55а от ЗОП*).

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 по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП 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 „Не“. Ако отговорът е „Да“, 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 информацията 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, (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, негови 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. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество 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. осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК;

2. нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

3. наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

4. 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС);

5. обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

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. 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 ЗОП.

- 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.

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 изисквана от възложителя в

обявлението или документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението, съгласно чл. 63 от ЗОП.

- 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, които ще им възложи участникът, ако възнамерява да използва такива. В този случай подизпълнителите трябва да представят отделен ЕЕДОП.

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 осигуряване качеството, включително тези за достъпност на хора с увреждания, както и че отговаря на задължителните стандарти или системи за екологично управление. 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 участникът посочва 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). 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 и ал. 3 от ЗОП.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

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

Участникът в процедурата трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя – II (втора) група – строежи от транспортната инфраструктура, строежи от втора до четвърта категория, съгласно чл. 5, ал. 6 от Правилника за реда за вписване и водене на централния професионален регистър на строителя (ПРВВЦПРС).

Изискването за вписване в ЦПРС следва да е изпълнено от избрания за изпълнител участник преди сключването на договора. В случай, че участникът избран за изпълнител е чуждестранно лице, преди да започне реалното изпълнение на договора, изпълнителят следва да получи и представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за извършване на еднократна или временна строителна услуга за конкретен строеж на територията на Република България (*което покрива необходимия обхват на вписване в ЦПРС за изпълнение на този строеж*), по чл. 25а, ал. 4 от Закона за камарата на строителите.

При подаване на офертата участникът декларира съответствието си с критерия за подбор в Част IV, раздел А „Годност“, поле „**Вписване в съответен професионален регистър**“ от ЕЕДОП. 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 след отваряне на офертите – при условията на чл. 67, ал. 5 ЗОП.

2. Икономическо и финансово състояние:

Участникът в процедурата следва да има застраховка „Професионална отговорност“ съгласно чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, покриваща минималната застрахователна сума за този вид строеж,

съгласно чл. 5 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строителство, съобразно строежа предмет на обществената поръчка или съответен валиден еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по споразумението за Европейското икономическо пространство.

Минимално изискване: валидна застраховка „Професионална отговорност“. Изискването за застраховка за професионална отговорност на лицата по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ не се прилага за лице от държава-членка на Европейския съюз, или от друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, което се установява на територията на Република България и е предоставило еквивалентна застраховка за професионална отговорност или гаранция в друга държава членка на Европейския съюз, или в страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

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 след отваряне на офертите – при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

3. Технически и професионални способности.

1. Участникът в процедурата да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално изискване: Наличие на асфалтова база за целия период на поръчката.

При подаване на офертата за доказване на съответствие с изискването, в част IV, раздел В: „Технически и професионални способности“, поле „**Инструменти, съоръжения или техническо оборудване**“ от ЕЕДОП, участниците следва да представят съответната информация. Доказателство под формата на Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, се представя от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договора за обществена поръчка или при поискване след отваряне на офертите – при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП

2. Участникът следва да прилага системи за управление на качеството и системи или стандарти за опазване на околната среда.

Минимално изискване:

- Сертификат за система за управление на качеството EN ISO 9001 или еквивалент. Обхватът на сертификата да има отношение към предмета на поръчката и да е в срок на валидност.
- Сертификат EN ISO 14001 или еквивалент за управление на околната среда.

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 и второ от ЕЕДОП**, участниците следва да представят съответната информация. При маркиране на отговор „Да“ се активира поле, в което участникът посочва 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 след отваряне на офертите – при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Офертите следва да бъдат със срок на валидност 180 (сто и

осемдесет) календарни дни. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти. Оферта с по-малък или по-голям срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

Възложителят кани участниците да удължат срока за валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Искането се изпраща на електронния адрес на участника, посочен в ЕЕДОП, по реда и условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ). 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.

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) *Съобщението, изпратено по електронен път, се счита за получено, независимо дали е генерирано потвърждение за доставянето му, от момента на постъпването му в информационна система, индивидуализирана чрез адреса на електронната поща, посочен от участника. С оглед правната сигурност и избягването на спорове за факта и времето на получаването, участниците следва да настройат посочените от тях електронни пощенски кутии да генерират автоматично известие за доставяне на съобщенията. Независимо дали такива настройки бъдат направени или не, за получаването на съобщението се прилага чл. 10, ал. 1 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги – от постъпването му в електронната поща на участника.*
- чрез комбинация от тези средства.

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. 1 и следващи от ППЗОП, и ще се извърши от Комисия, назначена от Възложителя, **на 16.09.2019 г. – 10,30 часа** в гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” №3, ет. 3, 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 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 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 участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели (ако е приложимо), отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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. 181, ал. 4 от ЗОП Комисията изготвя протокол за резултатите от работата си, съдържащ информацията по чл. 60 от ППЗОП. В сроковете по чл. 181, 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 по съответния ЛОТ/обособена позиция 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 определения, 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 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 изменен 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. 112, ал. 1 от ЗОП, преди сключване на договор определения за изпълнител участник представя 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 непersonифицирано 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 на поръчката по съответния ЛОТ/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 всеки ЛОТ/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.

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