

Изготвил документацията за участие, вкл. техническата спецификация:

инж. Димитринка Иванова - директор на дирекция „УТОС“ при община Елена (ОЕ)

Съгласували:

Драгомир Цанев

Старши юриконсулт на ОЕ

инж. Христо Лазаров

Инспектор „КС“ при ОЕ

Фатме Ходжева

Старши експерт „ОП“ при ОЕ

Подписите в настоящия документ са заличени, на основание чл. 2, ал. 2 от ЗЗЛЦ!

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с обект „услуга“ и предмет „Оценка за съответствие на инвестиционни проекти, упражняване на строителен надзор и инвеститорски контрол по време на строителството на обекти, изпълнявани по НПЕЕМЖС в община Елена“. Обособени позиции (ОП):

ОП № 1. Многофамилна жилищна сграда (МЖС) с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Крайбрежна“ № 37, УПИ I „За жилищно строителство“ в кв. 86 по плана на гр. Елена;

ОП № 2: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Иван Момчилов“ № 97, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 121 по плана на гр. Елена;

ОП № 3: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Пролет“ № 2, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 121 по плана на гр. Елена;

ОП № 4: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Пролет“ № 1, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 109 по плана на гр. Елена.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:	Община Елена
Представяващ, длъжност:	инж. Дилян Стефанов Млъзев - кмет
Седалище и официален адрес:	5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
Телефон и факс:	06151/6132, 06151/6510
E-mail: и Web address:	obshtina@elena.bg , http://www.elena.bg
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ:	
Трите имена на лицето:	инж. Димитринка Борисова Иванова
Дирекция:	Дирекция „Устройство на територията и общинска собственост”
Длъжност на лицето:	Директор на дирекция
Адрес:	гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24
Телефон и факс:	06151/6262, 06151/6510
E-mail:	utab@elena.bg
ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА:	http://zop.elena.bg/?p=2218

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка, от датата на публикуване на Обявлението в Регистъра на обществените поръчки, в Профила на купувача, на указания адрес.

гр. Елена - 2018 г.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1. Въведение:

В съответствие с Постановление № 18 на Министерски съвет от 2015 г., изменено и допълнено с Постановление № 29 от 26 януари 2017 г., и изискванията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради (НПЕЕМЖС), следва да се проведе настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Основната цел е да се осигури механизъм за ефективното и ефикасно изпълнение на програмата и реализиране на процеса по енергийно обновяване на многофамилни жилищни сгради.

2. Правно основание:

Възложителят открива настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

3. Вид на поръчката:

Публично състезание, на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

Естеството на обществената поръчка позволява достатъчно точно да се определи техническата спецификация. Прогнозната стойност, която представлява максималния финансов ресурс за изпълнението и, както и обобщаването на всички идентични и/или сходни потребности, които са известни на възложителя към датата на решението за откриване на процедурата, с оглед определяне на законовия ред за възлагането и, задължава Възложителя да открие процедура на „публично състезание“ за възлагане на настоящата поръчка - процедура, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

1. Предмет на обществената поръчка:

Предметът на обществената поръчка е „Оценка за съответствие на инвестиционни проекти, упражняване на строителен надзор и инвеститорски контрол по време на строителството на обекти, изпълнявани по НПЕЕМЖС в община Елена“.

2. Обхват:

Дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, са подробно описани в техническата спецификация, предоставена от Възложителя, представляваща неразделна част от документацията за участие.

3. Финансови условия:

Финансовите средства по настоящата обществена поръчка се осигуряват от държавния бюджет, чрез бюджета на Министерството на регионалното развитие и благоустройство по „Национална програма за енергийна ефективност на многофамилните жилищни сгради“, приета с Постановление № 18 от 02.02.2015 г. на Министерски съвет.

! В съответствие с Постановление № 29 от 26 януари 2017 г. за изменение и допълнение на ПМС № 18 от 2015 г. за приемане на Национална програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмата и за определяне на органите, отговорни за реализацията ѝ, настоящата обществена поръчка се открива при условията на чл. 114 ЗОП, като в проекта на договора е предвидена клауза за отложено изпълнение.

Всички плащания ще се извършват съобразно правилата и условията на проекта на договора, представляващ неразделна част от настоящата документация.

4. Стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката е до 58 507,91 лева без ДДС, разпределена по видове дейности и обособени позиции, както следва:

	ОСИП	НСН	ИК	Общо за ОП
ОП № 1. Многофамилна жилищна сграда (МЖС) с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Крайбрежна“ № 37, УПИ I „За жилищно строителство“ в кв. 86 по плана на гр. Елена;	4410.36	9080.16	4410.36	17900.88
ОП № 2: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Иван Момчилов“ № 97, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 121 по плана на гр. Елена;	3645.05	7504.51	3645.05	14794.61
ОП № 3: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Пролет“ № 2, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 121 по плана на гр. Елена;	3482.08	7169.00	3482.08	14133.16
ОП № 4: МЖС с административен адрес 5070 гр. Елена, ул. „Пролет“ № 1, УПИ I „За комплексно жилищно строителство“ в кв. 109 по плана на гр. Елена.	2877.50	5924.26	2877.50	11679.26

Всичко: 58507.91

Посочените прогнозни стойности са лимитни и са съобразени с актуалните референтни стойности за допустимите дейности при изпълнение на НПЕЕМЖС, които са определени от МРРБ, както следва:

Разход за оценка на съответствието на инвестиционен проект: 0,85 лв./кв.м. (без ДДС);

Разход за упражняване на строителен надзор: 1,75 лв. лв./кв.м. (без ДДС);

Разход за осъществяване на инвеститорски контрол: 0,85 лв./кв.м. (без ДДС).

Предвиждат се отделни плащания за различните видове извършени и приети услуги по договора. Сроковете за разплащане са определени съгласно чл. 303а, ал. 2 от Търговския закон като условията са подробно описани в проекта на договор за възлагане на поръчката.

Когато дейност, предмет на поръчката, се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или възложителя, заплащането ѝ ще се извършва директно на подизпълнителя като в този случай към изискуемите от възложителя документи ще се представя искане за плащане от подизпълнител, придружено от становище на изпълнителя, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на изпълнителя следва да бъде посочен размера на дължимото възнаграждение, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде извършено плащането. Възложителят ще има право да откаже директно плащане към подизпълнител, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.

1. Условия за участие:

Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Всеки от участниците в процедурата се представлява от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация или от упълномощено/и лице/а.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти за участие и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Всеки участник в процедурата има право да подаде само една оферта.

Оферти могат да бъдат подавани за една, няколко или всички обособени позиции. Не се предоставя възможност за представяне на варианти в офертите.

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

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

Гореописаните условия се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура/обособена позиция.

За участие в процедурата, всеки участник следва да представи оферта, изготвена в съответствие с условията на ЗОП и ППЗОП, както и с изискванията на възложителя, обективирани в обявлението и документацията за обществената поръчка. Условията и указанията, описани в образците, предоставени от възложителя, са задължителни за участниците.

За да бъде допуснат до участие в процедурата, участникът трябва да отговаря на предварително обявените условия на поръчка, както и да представи всички изискуеми документи, изготвени съгласно условията на настоящата документация.

Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, се представят чрез „заверено копие”.

Всички документи, съдържащи се в офертата, се представят на български език, без корекции и поправки и се подписват от законно представляващия участника или от надлежно упълномощено/-и лице/-а. Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо икономически оператор се представят в оригинал не могат да се подписват и представят от пълномощник. Техническото и ценовото предложение се представят в оригинал. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод.

Възложителят отстранява от процедурата/обособената позиция всеки участник:

- За когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, посочените основания за отстраняване се прилагат и за всеки член на обединението. Основанията за отстраняване са прилагат и за подизпълнителите и за третите лица.
- За когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

Участникът следва да има предвид, че долуизброените обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 и чл. 101, ал. 11 са специфични национални основания за изключване и трябва да декларира в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП, обстоятелствата свързани с неговия статут по повод и при приложимостта на тези основания, предвидени в Българското законодателство. Специфичните национални основания за изключване са следните:

- Престъпления по чл. 194 - 208 от НК;
- Престъпления по чл. 213а - 217 от НК;
- Престъпления по чл. 219 - 252 от НК;
- Престъпления по чл. 254а - 260 от НК.

- Наличието на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП, във връзка с чл. 101, ал. 11 ЗОП.

Липсата на изброените основания за изключване се декларира чрез маркиране на отговор „НЕ“. В случай, че в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП, участник реши да изброи посочените основания за изключване, изброяването следва да е изчерпателно.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете по чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Съгласно чл. 46 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомяват писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

Минималният срок на валидност на офертата е 6 месеца и представлява времето, през което участникът е обвързан с условията на предложенията си. При необходимост възложителят може да поиска от участниците да потвърдят и удължат срока на валидност на офертите си.

2. Критерии за подбор:

2.1. Минимални изисквания за упражняване на професионална дейност.

- Участникът да притежава удостоверение за извършване оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор по смисъла на чл. 166, ал. 2 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) или еквивалентен документ, удостоверяващ правото му за упражняване на тези дейности съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

- Участникът да бъде вписан в регистъра по чл. 44, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ) или в еквивалентен регистър, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

За доказване на годността (правоспособността) за извършване на професионална дейност се попълва Част IV: Критерии за подбор, Раздел А: Годност, т. 1 от ЕЕДОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. В тези

случай, изискването се доказва с представянето на:

Копие на съответните удостоверения за вписване. За чуждестранни лица - аналогичен документ доказващ такава регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката който ще изпълняват.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съобразно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

3. Указания за подготовка на офертата:

Офертата трябва да бъде изготвена в съответствие с изискванията на ЗОП и настоящите указания.

В случай, че избраният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице, възложителят, с оглед предоставената му правна възможност, не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, за всеки един от посочените подизпълнители задължително се представя доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

Документите в офертата трябва да бъдат попълнени на български език, като тези, за които Възложителят е предоставил образци, следва да са оформени в съответствие с образците, чиито условия са задължителни за участниците.

Указания за попълване на образци:

Образецът на техническо предложение за всяка обособена позиция, предоставен от възложителя в Приложения № № 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4 към документацията за обществената поръчка е изготвен при спазване изискванията на чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП. Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците.

Подготовка на Част I: ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

В тази част от всяко техническо предложение участникът заявява сроковете, начина и обектите за изпълнение на поръчката в пълно съответствие с изискванията на възложителя, обективирани в Техническите спецификации.

Подготовка на ЧАСТ II: ДЕКЛАРАЦИИ:

В част II от всяко техническо предложение участникът декларира съгласието си с клаузите в проекта на договор за възлагане на поръчката и срокът на валидност на офертата му за участие.

Неспазването на описаните изисквания е основание за отстраняване от процедурата.

Образец на ценово предложение за всяка обособена позиция, предоставен от възложителя в Приложения № № 2.1, 2.2, 2.3 и 2.4 към документацията за обществената поръчка е изготвен при спазване изискванията на чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП. Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците.

Във всяко ценово предложение се предлагат цени за всяка различна услуга (оценка за съответствие на инвестиционен проект, строителен надзор и инвеститорски контрол) и за всеки обект от обособената позиция, както и обща цена за обекта и за изпълнение на обособената позиция.

Цените се посочват в български лева, без включен ДДС, трябва да включват всички разходи и печалби на изпълнителя, необходими за цялостното изпълнение предмета на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя и съобразно техническото му предложение.

Предлаганите цени не трябва да надвишават актуалните референтни стойности за изпълнение на НПЕЕМЖС, определени от Министерство на регионалното развитие и благоустройството, които са публично достъпни на сайта на МРРБ и същевременно са посочени в настоящите указания.

Ценовото предложение става неразделна част от договора за възлагане на поръчката по съответната обособена позиция, поради което в него не се допускат аритметични несъответствия.

Неспазването на описаните изисквания е основание за отстраняване от процедурата.

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се прилага за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, ЕЕДОП се представя към офертата в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Указания за подготовка на еЕЕДОП:

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

Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат *.doc:

ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, за всяка обособена позиция, в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен

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

ЕЕДОП се представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Съгласно чл. 67, ал. 3 ЗОП, участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Възможността по чл. 67, ал. 3 от ЗОП може да се използва, 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 еЕЕДОП 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.

Съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП, когато участниците предвиждат участие на подизпълнители, посочват в офертата си всеки подизпълнител и дела от поръчката (обособената позиция), който ще му възложат, като представят и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Делът от поръчката (обособената позиция), който ще се изпълнява от подизпълнител се посочва в Част IV, раздел В, т. 10 на еЕЕДОП. Участниците предоставят и списък на подизпълнителите, в който са посочени: наименование, ЕИК и вид на дейностите, за всеки посочен подизпълнител.

За всеки посочен подизпълнител се представя отделно еЕЕДОП, надлежно попълнен и цифрово подписан, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения - декларация за дейностите, които ще изпълнява като подизпълнител, дял от поръчката (обособената позиция), който ще изпълнява.

Съгласно чл. 65 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

За всяко посочено трето лице се представя отделно еЕЕДОП, надлежно попълнен и цифрово подписан, както и доказателство за поетите от третото лице задължения.

При подписване на еЕЕДОП, в Част VI: Заключителни положения, задължително се посочват дата и място, имена, подпис и позиция на подписалото еЕЕДОП лице.

В Част VI: Заключителни положения на еЕЕДОП, лицето декларира:

- че информацията, посочена в части II - V, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни;
- че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в посочените в еЕЕДОП случаи;
- дава официално съгласие Община Елена да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в част III и част IV, раздел А от представения еЕЕДОП, за целите на обществена поръчка.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи 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/espdl>.

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

- а: Изтеглете приложението към документацията файл - „espdl-request.xml“ и го съхранете на компютъра си.
- б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
- в: В долната част на отворената се страницата под въпроса „Вие сте ?“ маркирайте „Икономически оператор“.
- г: В новопоявилото се поле „Искате да:“ маркирайте „Заредите файл ЕЕДОП“.
- д: В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.
- е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“.
- ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон „Преглед“, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.
- з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.
- и: Изтегленият *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата на подходящ носител.

Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

*** Въпроси и отговори, свързани с попълване и подписване на еЕЕДОП:

http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL.

*** Методически указания за предоставяне на еЕЕДОП:

http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf.

Указания за попълване на ЕЕДОП:

В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

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.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

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.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да се възползват от тази възможност, 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.

Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

ВАЖНО: Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите 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.

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

Образецът на декларацията по чл. 66, ал. 1 от ЗОП, предоставен от възложителя в Приложение № 5 към документацията за обществената поръчка, може да се попълва и представя, когато участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката. Част I от декларацията се попълва от участника като се посочват подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат. Част II от декларацията се попълва от всеки подизпълнител, чрез което се изразява неговото съгласие като доказателство за поетите от подизпълнителя задължения.

На основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, оценката на ценовите предложения ще се извърши преди провеждане на предварителния подбор, поради което разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши при спазване реда предвиден в чл. 61 от ПЗОП.

4. Съдържание и представяне на офертата:

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка и съдържа най-малко следните документи и информация:

1. Опис на представените документи;

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице и за всеки

подизпълнител – подписан в електронен вид, съгласно указанията по-горе.

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

4. Техническо предложение - документа се изготвя по образец за съответната обособена позиция, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал. Когато е приложимо към техническото предложение се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

5. Ценово предложение - документа се изготвя по образец за съответната обособена позиция, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал.

Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя в обявлението за обществена поръчка.

Върху опаковката се посочват:

Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

Адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност факс;

Наименованието на обществената поръчката и обособената позиция, за която се подават документите.

Всички документи от офертата се комплектуват в опаковката без да е необходимо допълнително поставяне в отделни пликкове.

Документите в офертата трябва да са подписани само от лица с представителни функции, назовани в документа за регистрация в Агенцията по вписванията - Търговски регистър или в удостоверението за актуално състояние, или от изрично упълномощени за това лица (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Съгласно чл. 47, ал. 1 от ППЗОП, документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Ако участник изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане в деловодството на Община Елена преди изтичане на срока за подаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Подаването на офертата следва да се извърши в Център за информация и обслужване на гражданите на Община Елена, гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24 от 08:30 ч. до 17:30 ч. всеки работен ден до изтичане на срока, посочен в обявлението.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. 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 регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

Получаване на документация за участие в процедурата. Обмен на информация.

Документацията за участие се публикува в профила на купувача на възложителя, където е осигурен неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи.

В електронната преписка на поръчката в Профила на купувача, възложителят ще публикува електронни документи в съответствие с чл. 42 от ЗОП. С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участници са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка е в писмен вид, като се използват електронни средства за комуникация, пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Разглеждането и оценяването на офертите ще се извърши по реда на Глава пета, Раздел VIII от ППЗОП.

На основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, оценката на ценовите предложения ще се извърши преди провеждане на предварителния подбор, поради което разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши при спазване реда предвиден в чл. 61 от ППЗОП.

Отварянето на офертите ще се извърши на датата и мястото съгласно обявлението. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Изпълнителят на всяка обособена позиция предмет на настоящата поръчка ще бъде определен въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена“, който ще се приложи за оценка на офертите, които отговарят на изискванията на ЗОП и на предварително обявените от Възложителя условия, и които съдържат всички изискуеми документи. Под „най-ниска цена“ следва да се разбира най-ниската обща цена за изпълнение на поръчката, офертирана в ценовото предложение.

V. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

1. Определяне на изпълнител:

Възложителят определя за изпълнител на обособена позиция участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

2. Гаранции за изпълнение:

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3% (три процента) от стойността на договор без включен ДДС.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията под форма на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Участникът, определен за изпълнител на съответната обособена позиция, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато определеният за 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.

Когато определеният за изпълнител избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност най - малко 30 дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

Когато определеният за изпълнител избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, в застрахователна полица Възложителя се посочва като трето ползващо се лице (бенефициер). Застраховката следва да обезпечава изпълнението на Договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя и да е със срок на валидност най - малко 30 дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

3. Сключване на договор:

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при

условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
2. представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Договорът, който ще бъде сключен с определения за изпълнител на съответната обособена позиция е в съответствие с проекта на договор (Приложение № 4), допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определенията, 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.

VI. ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ:

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

Всички приложения, описани в настоящата документация представляват неразделна част от същата.

За неуредените в настоящата документация въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническо предложение - Приложения № 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;
2. Ценово предложение - Приложения № 2.1, 2.2, 2.3 и 2.4;
3. Техническа спецификация - Приложение № 3;
4. Проект на договор - Приложение № 4;
5. Декларация за участие на подизпълнители - Приложение № 5;
6. eЕЕДОП.