



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

РАЗДЕЛ III

УКАЗАНИЯ, ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

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

***„ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА СТРОИТЕЛНО- МОНТАЖНИ РАБОТИ
НА ОБЕКТ:***

***„ИЗГРАЖДАНЕ НА ДЕТСКА ПЛОЩАДКА В КВ. „ВЪРБА“
ГР.РАДОМИР“.***

гр. Радомир

2019 г.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1. Допълнителни указания за попълване на Образец №1 –Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП):

1.1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП (т. 2.2. от указанията за подготовка на офертите) с попълване на **Част III: Основания за изключване** на еЕЕДОП, в приложимите полета.

1.2. **Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА“**, следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката. В този раздел участниците трябва да декларират дали дружеството – участник е:

- **Регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.** В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.
- **Осъждан за престъпления по чл. 194 — 208 /престъпления против собствеността/, чл. 213а -217 /изнудване, вещно укриветелство, злоупотреба на доверие/, чл. 219-252/престъпления против стопанството/ и чл. 254а - 260 НК /престъпления против данъчната, финансовата и осигурителна система/. Посочва се информация и за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.**
- **Наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 44 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура.**

1.3. Възложителят изисква попълване на раздели А – В от **Част IV: Критерии за подбор** от еЕЕДОП в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания.

Приложими полета, съгласно Указанията за подготовка на офертите са:

Раздел А: Годност и Раздел В: Технически и професионални способности.

1.3.1. **Раздел А: Годност**, следва да бъде попълнен в следното поле:

- *Вписване в съответен професионален регистър или търговски регистър.....*

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя, за изпълнение на строежи, със следния обхват: строителни дейности по обекти четвърта група, трета категория или по-висока категория, съгласно Наредба №1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи и чл. 137 от ЗУТ.

1.3.2. **Раздел В: Технически и професионални способности.** Същият трябва да бъде попълнен в следните полета:

- *За поръчки за строителство.....*

В това поле участниците следва да посочат извършените строителни дейности от конкретния вид през определения от възложителя период.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

• Участникът, през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на офертата, следва да е изпълнил строителство, идентично или сходно с предмета на поръчката на минимум 1 (един) обект с минимален общ обем на строително монтажни дейности – 100 м².

Под „строителство, сходно с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира извършване на СМР по построяване, реконструкция, рехабилитация и/или основен ремонт на открити обекти, предназначени за широко обществено ползване като паркове, включително специализирани такива, детски и/или спортни площадки.

2. Указания за попълване на Образец №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“.

В предложението за изпълнение на поръчката всеки участник посочва предложенията си относно Срок за изпълнение на СМР в календарни дни, който подлежи на оценка, съгласно одобрената от възложителя методика за оценка на офертите.

Важно!!!

** Срокът за изпълнение на СМР, на обществената поръчка, започва да тече от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Приложение №2 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва с приемо – предавателен протокол за извършените дейности.*

Предложеният срок за изпълнение на СМР следва да бъде цяло число!

Участници, които предложат срок за изпълнение на СМР по-кратък от поставения минимален срок или по-дълъг от поставения максимален срок за съответната позиция, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата. Ще бъде отстранен участник, който е предложил срок за изпълнение на СМР в нецяло число.

3. Указания за попълване на Образец №3 „Ценово предложение“.

В ценовото предложение всеки участник посочва цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с ДДС. Към Ценовото предложение участниците прилагат и изискуемото приложение - Образец №3-1 „Елементи на ценообразуване, участващи във формирането на единичните цени за видове работи в рамките на общата стойност на СМР от офертата“.

Важно!!!

Участниците задължително разработват ценовите предложения при съобразяване с прогнозните стойности на отделните видове дейности от предмета на поръчката и общата стойност на поръчката, посочени в обявлението за поръчка и документацията за участие.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Оферти, надхвърлящи максималната стойност на обществената поръчка като цяло и/или на пределните стойности на отделните дейности ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с това предварително обявено условие.

4. Същност и представяне на еЕЕДОП:

Единният европейски документ на обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се подава от физическите лица, представляващи всеки икономически оператор - участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение. Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП.

Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от ЕЕДОП) се отнасят за повече от едно физическо лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г.

Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно еЕЕДОП. 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.

4.1. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен еЕЕДОП:

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



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

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 АОП, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

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: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espd-request.xml", който трябва да съхранете на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата 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: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.