



# ОБЩИНА РУДОЗЕМ ОБЛАСТ СМОЛЯН

---

4960 Рудозем, бул. "България" 15, тел.: 0306/99199, факс: 0306/99141  
e-mail: [ob.rudozem@gmail.com](mailto:ob.rudozem@gmail.com), [www.rudozem.bg](http://www.rudozem.bg)

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет:

„Доставка на строителни материали и материали, свързани със  
строителството за нуждите на община Рудозем“

град Рудозем, 2018 година

## Съдържание:

|  |    |
|--|----|
| 1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....  | 3  |
| 2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ....  | 5  |
| 2.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ. ....  | 5  |
| 2.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА<br>ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ..... | 6  |
| 2.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА<br>УЧАСТНИЦИТЕ .....                                  | 6  |
| 2.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА<br>УЧАСТНИЦИТЕ .....                              | 6  |
| 3. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА.....  | 7  |
| 4. УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ .....   | 8  |
| 5. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНИЯ, НЕПЕРСОНИФИЦИРАНИ ДРУЖЕСТВА.....   | 9  |
| 6. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.....   | 9  |
| 7. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ .....   | 15 |
| 8. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.....   | 16 |
| 9. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ<br>СПЕЦИФИКАЦИИ .....                                    | 18 |
| 10. ДРУГИ УКАЗАНИЯ.....  | 18 |

## 1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

**Обект** на настоящата обществена поръчка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП е „доставка“.

**Правно основание за провеждане на процедурата:**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП – „Публично състезание“. За определяне на реда на възлагане са съобразени изискванията по чл. 21 от ЗОП, чиято обща стойност попада в прага по чл. 20, ал. 2, т. 2, от ЗОП. Посочените обстоятелства обуславят провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез „публично състезание“. Провеждането на избраният вид процедура осигурява максимална публичност, защитава обществения интерес и едновременно с това има за цел да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства, каквато несъмнено е една от водещите цели на прилагането на ЗОП от страна на възложителя на обществената поръчка и едновременно с това законосъобразното и целесъобразно разходване на средства.

За нерегламентираните в настоящата документация за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и ППЗОП, както и приложимите нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

**Предмет:** „Доставка на строителни материали и материали, свързани със строителството за нуждите на Община Рудозем“

**Описание:**

Предмет на обществената поръчка е доставка на строителни материали и материали, свързани със строителството за нуждите на община Рудозем съгласно обхвата и изискванията на техническата спецификация.

Материалите, предлагани от доставчика, трябва да отговарят на следните условия:

- да бъдат качествени, с неизтекъл срок за годност;
- да отговарят по количество и качество на БДС или „еквивалентно“;
- да бъдат придружени със съответните сертификати за качество;

Материалите се доставят до посочено място на територията на община Рудозем по предварително подадени заявки от оторизираното материално отговорното лице (МОЛ).

Максималният срок за изпълнение на заявките е 72 часа.

При получаване на заявените стоки от МОЛ следва да се контролира качеството и количеството им по подадена заявка. При установяване на различие в количеството и

качеството на даден продукт, на място следва да се състави протокол за възникналия спор, като спорният продукт не се приема от МОЛ, а се връща на доставчика.

Пълното описание на предмета на обществената поръчка е дадено в Техническата спецификация – **Приложение №1**, представляваща неразделна част от настоящата документация. Посоченото количество на артикулите в Техническата спецификация е приблизително, може да възникне необходимост от доставка на по-голямо количество строителни материали или да не се доставя до размера на посоченото. Доставката се осъществява по предварителна заявка от МОЛ на община Рудозем, с транспорт на Изпълнителя.

**Източник на финансиране:**  
Бюджета на Община Рудозем.

**Възложител:**

Възложител на настоящата поръчка по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП е:

Кметът на Община Рудозем

БУЛСТАТ на Община Рудозем 000615075

адрес – гр. Рудозем 4960, бул. „България“ № 15

тел: +359 3069 9199

факс: +359 3069 9141

e-mail: [ob.rudozem@gmail.com](mailto:ob.rudozem@gmail.com)

Интернет адрес: <http://www.rudozem.bg/bg>

Адрес на профила на купувача: <http://www.rudozem.bg/bg/auctions/asdas-3.html>

**Обособени позиции:** Възложителят, като се съобрази с разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ЗОП, взе мотивирано решение да не разделя поръчката на обособени позиции. Това се обуславя от факта, че отделните дейности, свързани с упражняването на строителния надзор по своето естество се явяват неразривно свързани помежду си, тъй като в своята цялост съставляват предмета на този вид услуга и не могат да бъдат разединени. В тази връзка отделните дейности от обхвата на услугата са обективно неделими части от предмета на поръчката и не могат да бъдат възложени на повече от един изпълнител.

**Максималната прогнозна стойност:**

Максималната прогнозна стойност на поръчката е **120 000,00 лева** (сто и двадесет хиляди лева) без включен ДДС.

**ВАЖНО!**

*Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от Възложителя бюджет. Посочената прогнозна стойност представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителя за изпълнението на поръчката.*

*При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна стойност на поръчката, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.*

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

**Срокът на договора:** 12 месеца от датата на сключване на договора, считано от датата на подписването му или до изчерпване на стойността по него, което от двете събития настъпи по-рано.

**Срок за валидност на офертите:**

Срокът за валидност на офертите следва да е **не по-малко** от 8 (осем) месеца, считано от крайната дата за подаване на офертите. Възложителят си запазва правото да поиска удължаване на валидността на офертите до датата на сключване на договор с определения изпълнител.

**ВАЖНО!** Участник, предложил срок на валидност по-кратък от указания от Възложителя ще бъде отстранен.

**Възможност за представяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

**Място на изпълнение на поръчката:**

Територията на община Рудозем.

**2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.**

**2.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява строителство, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.
3. Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по чл. 107, т. 4 от ЗОП и изискванията по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

#### **Удостоверяване:**

При подаването на офертата, Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на **Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)** – като попълват разделите на Част III „Основания за изключване“.

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от посочените по-горе документи.

#### **Доказване:**

**При сключване на договора**, Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата при спазване на изискванията на чл. 58, ал. 6 от ЗОП.

## **2.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**Възложителят не поставя изисквания за годност.**

## **2.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.**

## **2.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

### ***2.4.1. Изискване за опит:***

**Изискване:** Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

**Минимално ниво:** Участникът следва да е изпълнил дейности /минимум една/ с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.



За „дейности с предмет сходен на предмета на поръчката“ следва да се разбират дейности, които включват производство и/или доставка и/или търговия на строителни материали и материали, свързани със строителството.

Възложителят не поставя изискване за изпълнени дейности с обем идентичен или сходен с предмета на поръчката.

#### **Удостоверяване:**

При подаване на офертата обстоятелството се декларира в съответната част от еЕЕДОП, Част: Критерии за подбор, раздел Технически и професионални способности, с посочване и описание на доставките по дейности (предмет и обем), стойностите, датите и получателите.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в ЕЕДОП.

#### **Доказване:**

При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка съобразно декларираното в еЕЕДОП, заедно с доказателство за извършената доставка.

### **3. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА**

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Третите лица следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай че някое от посочените от участника трети лица не отговаря на съответните критерии за подбор, Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него лице.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от третите лица следва да се представи отделен еЕЕДОП, с които третото лице декларира липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се предоставя съответната информация, изискана от възложителя, и се посочват националните бази данни в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в документацията за участие се представят за всяко от третите лица, включени в офертата на участника.

*В настоящата процедура няма заложен критерии за подбор, които да бъдат изпълнени от трети лица, чийто капацитет (материален прехвърлим ресурс) участникът би могъл да ползва за изпълнение на поръчката, като технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството или с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката, или човешки ресурс с необходимата професионална компетентност.*

#### 4. УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

Когато участникът ще използва подизпълнител, за всеки от посочените с офертата подизпълнители следва да представи еЕЕДОП за доказване съответствието с критериите, в зависимост от вида и дела на участието си и липсата на основанията за отстраняване. В него се предоставя съответната информация, изискана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

След сключване на договора за обществена поръчка и най-късно преди започването на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата, като следва да го уведомява за всяка промяна в предоставената информация.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, като в срок от 3 дни от сключването му (или на допълнителното споразумение за замяната му, когато е приложимо) изпълнителят изпраща копие от договора/допълнителното споразумение на възложителя, ведно с доказателствата, че са спазени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 11 и 12 от ЗОП.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в документацията за участие се представят за всеки от подизпълнителите, включени в офертата на участника, както следва:

Съответствието с критериите за подбор се удостоверява и доказва съобразно вида и дела, разпределен на подизпълнителя, както следва:

1. За изпълнена през последните 3 години **дейност с предмет и обем**, идентична или сходна с тези на поръчката – от всеки подизпълнител, на когото са разпределени



дейности, които включват производство и/или доставка и/или търговия на строителни материали и материали, свързани със строителството, съобразно вида на подизпълнението и съразмерно на дела му

## 5. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНИЯ, НЕПЕРСОНИФИЦИРАНИ ДРУЖЕСТВА

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участникът следва да приложи към офертата си копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка;
3. видът на дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението;

Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както следва:

1. За изпълнена през последните 3 години **дейност с предмет и обем**, идентична или сходна с тези на поръчката – от обединението като цяло (от един или от повече съдружници в обединението).

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

## 6. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: **Община Рудозем, ПК 4960, гр. Рудозем, улица „България“ № 15.**

2. Върху опаковката участникът посочва:

- 2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- 2.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
- 2.3. наименованието на обществената поръчка.

### 3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, които се представят за участие следва да бъдат в превод на български език.

**Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.**

#### 3.1. Опис на предоставените документи - Образец № 1;

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

**3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП 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 - Образец № 2**

**а)** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице еЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението;

**б)** Когато е предвидено участието на подизпълнител еЕЕДОП се представя за всеки подизпълнител, ангажиран в изпълнението на поръчката;

**в)** Когато е предвидено да бъде използван капацитета на трети лица еЕЕДОП се представя за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението;

**г)** Ако е налице необходимост от защита на лични данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко от лицата или за някои от лицата, при условията на чл.41, ал.1 от ППЗОП;

*Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вариант (еЕЕДОП).*

*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.*

*Допълнителни указания за попълване на Образец No2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)*

1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП и чл.55 ал.1 т.1-5 от ЗОП с попълване на Част III: Основания за изключване на еЕЕДОП, в приложимите полета.

Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

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

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— в тази част участникът следва да декларира, че не е свързано лице с друг участник в процедурата, обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които не са обхванати от хипотезите на част III, както и основанията за изключване по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици), посочени в документацията за обществената поръчка.

При наличие на изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се посочва съответната точка от разпоредбата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице обстоятелствата се декларират от всеки участник-юридическо лице в обединението.

3. Информацията по раздел „В: Информация относно използването на капацитета на други субекти“ част II, както и в Раздел В, т.10) на част IV е задължителна за попълване по отношение на подизпълнителите, които участникът възнамерява да ползва!

4. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздели А—Г в приложимите полета, съгласно посочените в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в указанията за подготовка на офертите, критерии за подбор.

Когато е приложимо - еЕЕДОП се представя 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.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование,

квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

**ВАЖНО:** ЕЕДОП се представя от участника по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г., който може да бъде намерен на <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc> Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид (еЕЕДОП) - Образец № 2 към настоящата документация – на СД:

Подготовката на еЕЕДОП може да се извърши по един от следните начини:

Към настоящата документация се предоставя еЕЕДОП.zip в който се съдържа електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП). В пакета се съдържа един файл espd-request.pdf, който служи за преглед на образца и файл espd-request.xml, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП на Европейската комисия.

Подготовката на еЕЕДОП се извършва, чрез използване на осигурената от ЕК безплатна услуга - информационна система за 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/espd>.

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

а: Съхранете файл - "espd- request.xml", 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:ВАЖНО!!! Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.**

*Забележка: Описаният начин на работа със системата за еЕЕДОП е валиден към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка. Възложителят го предоставя единствено с цел да улесни евентуалните участници в процедурата. Възложителят не носи отговорност за промени в начина на функциониране на системата след тази дата.*

Допълнителна информация, относно попълването и представянето на еЕЕДОП може да бъде намерена на интернет страницата на Агенция по обществените поръчки: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

**Важно!**

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Чрез попълване на официалния образец на ЕЕДОП находящ се на адрес <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc> или приложения в настоящата документация файл ЕЕДОП.doc. Попълненият файл следва да се трансформира във формат, който да позволи преглед на въведената информация с общодостъпно приложение, но да не е възможно редактиране на съдържанието на файла. Трансформирания файл да бъде цифрово подписан от съответните лица и представен по един от оказаните по-долу начини.

**ВАЖНО**

Изпълнителя сам избира, кой от описаните по-горе начини за попълване на ЕЕДОП да приложи.

**Представяне на еЕЕДОП**

еЕЕДОП може да бъде предоставен на Възложителя по един от следните начини:

1. 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.



2. 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. Пътя за достъп /линка/ до документа следва да бъде посочен в Описа на предоставените документи - Образец № 1;

*Кандидатите и 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 и осигурят пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвения 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.*

3.2.1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо).

3.2.2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лица, копие от документ от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2 клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението. Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

3.3. Техническо предложение, съдържащо:

3.3.1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;

3.3.2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - **Образец № 3, което от своя страна съдържа:**

а) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

б) декларация за срока на валидност на офертата;

в) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

Участниците представят Техническо предложение за обособената позиция, за която кандидатстват, в съответствие с изискванията на възложителя, чрез попълване на предложение за изпълнение на поръчката – **Образец № 3.**

### **4. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри”**

Ценово предложение – в оригинал, подписано от представляващия участника или упълномощено лице, съдържащо предложението на участника - **Образец № 4 и КСС – по Образец № 5.**

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

Офертата на участника и всички приложени към нея документи и информация по образец на Възложителя следва да бъдат представени в оригинал. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала”.

Офертата и образците към нея се подписват задължително саморъчно от съответното физическо лице. Документи, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

## 7. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

В съответствие с изискванията на чл. 70, ал. 7 от ЗОП посочваме **Методиката за комплексна оценка** и начина за определяне на оценката по всеки показател на офертите.

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия за възлагане **„ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”**, по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

**1. П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 70 точки**

**2. П2 - Предложен срок за изпълнение на доставките след писмена заявка - 30 точки.**

Комплексната оценка (КО) на офертите се получава като сбор от оценките по отделните показатели, по следната формула (максимален брой точки 100):

$$КО = П1 + П2 = \dots \text{ т.},$$

**П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 70 точки, се определя по следния начин:**

$$П1 = \frac{П1 \text{ min}}{П1 i} \times 70 = \dots \text{ т.},$$

където:

-  $P_{ii}$  – цената в лв. без ДДС, предложена от съответния участник в процедурата за целия обем на поръчката;

-  $P_{i \min}$  – минималната цена в лв. без ДДС, предложена от участник в процедурата;

$P_{ii} = K_1.C_1 + K_2.C_2 + K_3.C_3 + \dots + K_N.C_N$ , където:

$P_{ii}$  е общата цена за целия обем на поръчката

$K_1$  е количеството на първия продукт

$C_1$  е цената, предложена за първия продукт и т. н.

$K_N$  е количеството на последния продукт

$C_N$  е цената, предложена за последния продукт

*Предложените цени се представят до втория знак след десетичната запетая.*

**П2 - Предложен срок за изпълнение на доставките след писмена заявка - 30 точки, се определя по следния начин:**

| №  | Предложен срок за изпълнение на доставките след писмена заявка от участника в часове | Точки |
|----|--|-------|
| 1. | от 1 до 24   | 30    |
| 2. | от 25 до 48  | 20    |
| 3. | от 49 до 72  | 10    |

**Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100.**

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока оценка (КО) на офертата. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

**Забележка:** Всички получени резултати от оценката се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

## 8. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 % (два процента)** от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС.
2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:
  - 2.1. парична сума;
  - 2.2. банкова гаранция;
  - 2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.
5. 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.
6. При избор на гаранция за изпълнение – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Възложителя:

**Банка: ТБ "Инвестбанк" АД, клон Смолян, офис Рудозем,**  
**IBAN: BG67IORT80193378364303,**  
**BIC: IORTBGSF**

Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се предостави в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с негов подпис и печат.

7. Когато участникът избере да предостави банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малка от 30 (тридесет) календарни дни след срока изпълнение на договора.
8. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя.
9. Когато участникът избере да предостави гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:
  - 9.1. застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 1% (един процент) от стойността на договора без ДДС;
  - 9.2. застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор;
  - 9.3. застрахователната премия трябва да е платима еднократно;
  - 9.4. със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.
10. Условието и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са оказани в договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
11. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
12. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**Забележка:** Участникът/изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

## 9. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Изискванията към изпълнение на обществената поръчка, са подробно описани в приложената към настоящата документация Техническа спецификация – **Приложение № 1.**

## 10. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници може да се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

Избраният начин на комуникация трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

2. За получено писмо или уведомление по време на възлагателната процедура за обществена поръчка ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

4. За въпроси във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка и действащото законодателство на Република България.

5. В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Технически спецификации, Проект на договор, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи).

6. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

☐ **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**



Национална агенция по приходите:  
Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;  
интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

☐ **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите  
Информационен център на МОСВ:  
1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331 всеки работен ден от 14:00 ч. до 17:00 ч.  
Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

☐ **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:  
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>  
София 1051, ул. Триадица №2  
Телефон: 02/8119 443

**ОБРАЗЦИ:**

1. Образец № 1 – Опис;
2. Образец № 2 – еЕЕДОП;
3. Образец № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката;
4. Образец № 4 – Ценово предложение
5. Образец № 5 – Количествена сметка

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 – Технически спецификации;
2. Приложение № 2 – Проект на договор.