

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ПРИ ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в обществената поръчка възлагане чрез събиране на оферти с обява, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката, които са съобразени със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Общи положения:

В обществената поръчка могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически и/или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки на Република България и предварително обявените от Възложителя условия в настоящите указания и обява на поръчката.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в обявата, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

Всеки участник има право да представи само една оферта;

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП¹ не могат да подават самостоятелни оферти в една и съща процедура по дадена обособена позиция. В случай че по време на провеждане на процедурата настъпи подобно обстоятелство участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпването му.

1.2. Участници - Обединения:

Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, той 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

¹ Свързани лица са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

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 (три) години, считано от датата на подаване на офертата услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на поръчката - от обединението като цяло (от един или от повече съдружници в обединението);

2. За минимален **екип** за изпълнение на поръчката – от обединението като цяло (от един или от повече съдружници в обединението).

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е непersonифицирано 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.

1.3. Използване на подизпълнители

В случай че участникът възнамерява да използва подизпълнители той посочва в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат. 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 на поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са на лице основания за отстраняване.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 14 и 15 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители са съгласно реда по чл.66, ал. 7 – ал. 10 от ЗОП.

При подписване на договора участникът, избран за изпълнител, представя за всеки от подизпълнителите, включени в офертата му документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

1.4. 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 и професионалните способности.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата с чиито образование и 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 участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документ за поетите от третите

лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основания за отстраняване.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.2 и т. 4.4.

Представените образци към обявата за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Документацията за обществената поръчка е публикувана на интернет страницата на Община Джебел https://www.dzhebelbg.com/?pid=5,18&pk_type=2 раздел „Профил на купувача“.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

2. Условия, на които трябва да отговарят участниците:

2.1. Изисквания за личното състояние: За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по:

- чл. 107, т. 4 от ЗОП, а именно наличие на свързаност по смисъла на параграф 2, т. 45 от ДР на ЗОП между участниците в настоящата обществена поръчка /изискването не се прилага за подизпълнители и трети лица/;

- чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Удостоверяване:

При подаването на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на **декларации по образец на възложителя с № 2, 3 и 4.**

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да поиска от участниците по всяко време след отварянето на офертите да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в декларациите за липса на основания за отстраняване – образец № 2, 3 и 4.

Доказване:

При сключване на договора на основание чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП Възложителят изисква документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата при спазване на изискванията на чл. 67, ал. 8 от ЗОП.

2.2. Критерии за подбор:

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

Възложителят не поставя изисквания за годност на участниците по чл.60 от ЗОП.

2. Икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние по чл.61 от ЗОП.

3. Технически и професионални способности

3.1. Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата следва да е изпълнил услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на поръчката.

Под „услуга с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приема услуга, свързана с:

1) управление и/или отчитане на проект или договор, независимо от начина на финансиране, включваща една или няколко от следните или аналогични дейности: подготовка на финансови и/или технически отчетни документи, удостоверяващи извършването на предвидените в проекта/договора дейности; извършване на проверки – документални и/или на място във връзка с реализиране на проекта/договора; осъществяване на координационни и организационни функции във връзка с реализиране на проекта/договора.

или

2) подготовка на проектно предложение или на бизнес план, независимо от начина на финансиране, включваща една или няколко от следните или аналогични дейности: изясняване на проектното/инвестиционно намерение или бизнес идея; изготвяне на финансово-икономическа обосновка (бюджет) или финансов план; разработка за начина на изпълнение на проекта или маркетингов план.

Възложителят не поставя изискване за обем.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с изискването в „Декларация за съответствието с критериите за подбор“ – образец № 5, с посочване на 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, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Доказване:

При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи Списък на услугата/-ите, идентична/-и или сходна/-и с предмета на поръчката съобразно декларираното, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга.

3.2. Участникът следва да разполага със следния минимален екип за изпълнение на поръчката:

а) Експерт - координатор на екипа:

Образование и квалификация: завършено висше образование с придобита специалност от професионално направление „Икономика“ или „Архитектура, строителство и геодезия“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, утвърден с ПМС № 125/24.06.2002г. или еквивалентна специалност;

Общ професионален опит: минимум 3 (три) години професионален опит по специалността.

б) Експерт – юрист:

Образование и квалификация: завършено висше образование с придобита специалност от професионално направление „Право“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, утвърден с ПМС № 125/24.06.2002г. или еквивалентна специалност;

Общ професионален опит: минимум 3 (три) години професионален опит по специалността.

в) Експерт – инженер:

Образование и квалификация: завършено висше образование с придобита специалност от професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, утвърден с ПМС № 125/24.06.2002г. или еквивалентна специалност;

Общ професионален опит: минимум 3 (три) години професионален опит по специалността.

Забележки:

1) Под „**еквивалентно образование**“ следва да се разбира специалност, получена в чуждестранно учебно заведение в еквивалентни на тези области специалности по смисъла на ПМС 125 от 24.06.2002г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

2) Под „**професионален опит по специалността**“ се разбира времето, през което лицето е изпълнявало работа, за която се изисква същата или сходна на притежаваната от него специалност в изпълнение на трудов или граждански договор.

ВАЖНО !!!!!

Участникът предлага различни специалисти, тъй като едно и също лице не може да съвместява повече от една позиция в екипа.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с изискването в „Декларация за съответствието с критериите за подбор“ – образец № 5, с посочване на информация за:

- професионалната квалификация на предложените експерти - учебно заведение, където е придобито образованието, специалност и квалификация, номер на документа, удостоверяващ придобитото образование и квалификация.

- професионалния опит на експертите - посочва се местоработата, заемана длъжност, период на заемане заедно с описание на неговите функции. Когато опитът е придобит при изпълнение на граждански договори – възложител, изпълнени дейности, период на изпълнение.

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, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Доказване:

При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи Списък на персонала, който ще отговаря за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата, съобразно декларираните обстоятелства, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

Доказване на съответствие с критериите за подбор от участници – обединения, трети лица и подизпълнители

- 1) Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.
- 2) Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, технически способности и професионална компетентност, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи за третите лица декларация – свободен текст, удостоверяваща поемането на задължение от тяхна страна. Третите лица трябва да отговорят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
- 3) Участниците могат да ползват подизпълнители, които следва да посочат в заявлението за участие и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай, участникът представя за подизпълнителите декларация по образец, удостоверяваща поемането на задължение от тяхна страна. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

ВАЖНО!!! Участник, който не отговаря на някое от изискванията на Възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

3. Изисквания при подготовка на офертата:

3.1. Участникът трябва да проучи всички условия и спецификации в настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, която не отговаря на документацията и изискванията на Възложителя, може да доведе до неразглеждане на офертата му.

3.2. Офертата следва да бъде оформена по приложените към обявата образци.

3.3. Видът, качеството и характеристиките на дейностите, предмет на поръчката, трябва да отговарят напълно на изискванията на техническата спецификация, нормативната база, която ги урежда и условията за изпълнение на поръчката.

3.4. Всеки участник може да представи само една оферта.

3.5. Офертата трябва да включва пълния обем за видовете дейности по предмета на поръчката. Непълни оферти **не се разглеждат**.

3.6. Варианти не се допускат.

3.7. Всички документи, свързани с офертата, се представят на български език. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език. Непредставянето на съпътстващ превод на представен документ ще се счита за непредставен документ, което е основание за отстраняване на участника.

3.8. При представяне на копия на изискуеми документи, същите да бъдат заверени с текст „Вярно с оригинала” – подписани от лицето, извършило сверката и подпечатани с печата на участника.

3.9. Офертата се подписва от законния представител на участника или упълномощено от него лице, като за това се прилага нотариално заверено пълномощно от законния представител на участника.

3.10. Всички разходи по изработването и представянето на офертите са за сметка на участниците.

3.11. За всички данни, обстоятелства и грешки в офертата, отговорност носи участникът.

3.12. **Срокът на валидност на офертите е 180 дни** от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявата.

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

4. Изисквания и указания към съдържанието на офертата

В офертата си всеки участник следва да представи:

1. **Административни сведения за участника – образец № 1;**
2. **Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – образец № 1а;**
3. **Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец № 2;**
4. **Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП – образец № 3;**
5. **Декларация за липса на специфични национални основания - - образец № 4;**
6. **Декларация за съответствие с критериите за подбор – образец № 5;**
7. **Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП – образец № 6;**
8. **Декларация от подизпълнител – образец № 7 /само когато е приложима/;**
9. **Предложение за изпълнение на поръчката – образец № 8;**
10. **Ценово предложение – образец № 9.**

Непопълването на части от Предложението за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение или промяната им води до отстраняване на участника от обществената поръчка.

Указания за подготовка на образците на документите:

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

➤ Когато участникът в обществената поръчка 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.

➤ Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие „Вярно с оригинала“. Когато за документ е определено, че може да се представя чрез „заверено от участника копие“, за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала“ и има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).

➤ **Представените образци в документацията за възлагане на обществената поръчка са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от настоящата обществена поръчка, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за възлагане на обществената поръчка.**

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: гр. Джебел, ул. Еделвайс №19.

Върху опаковката участникът посочва:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
3. наименованието на обществената поръчка, за която се подава.

Указания за попълването на приложенията/образците:

1. Административни сведения за участника – 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“.

2. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – образец № 1а

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. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец № 2

Декларацията се попълва от лицата, които представляват участника.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП – образец № 3

Декларация се подписва само от лицето, което може самостоятелно да представлява участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в официален превод.

5. Декларация за липса на специфични национални основания - - образец № 4

Декларацията се попълва от лицата, които представляват участника.

6. Декларация за съответствие с критериите за подбор – образец № 5

Декларацията се попълва от лицата, които представляват участника.

7. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП – образец №6

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“.

8. Декларация от подизпълнител – образец №7 /само когато е приложима/

9. Предложение за изпълнение на поръчката – образец № 8

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“.

10. Ценово предложение – образец № 9 .

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“.

В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с ДДС.

Ценовите предложения на участниците не могат да надхвърлят максималните стойности на поръчката.

Оферти, надхвърлящи максимална стойност на поръчката, ще бъдат отстранени поради несъответствие с това предварително обявено условие.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация.

5. Критерий за възлагане.

Обществената поръчка ще се възложи въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерия „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

6. Гаранции. Условия и размер.

Гаранцията обезпечаваща изпълнението на договора се представя при подписване на договора от определения изпълнител.

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията обезпечаваща изпълнението на договора може да се представи в една от следните форми: парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният Изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. При избор на гаранция под формата на парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по банковата сметка на Възложителя, посочена в поканата за сключване на договора.

Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, която да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на действие на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (при наличието на основание за това), са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на действие на Договора.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (при наличието на основание за това), са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранциите се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

7. Отваряне и разглеждане на офертите.

7.1. Отварянето на офертите е публично.

7.2. Датата и часът на отварянето на офертите са посочени в обявата. Легитимирането пред комисията на присъстващите лица се осъществява както следва: – лична карта и копие от документ (*оставащ за Възложителя*), удостоверяващ представителната власт на лицето (когато участникът е юридическо лице). В случай че присъства пълномощник – лична карта и пълномощно (*пълномощното се представя в оригинал или заверено копие с гриф „вярно с оригинала”, подпис и мокър печат на участник при наличие на такъв и остава за Възложителя*);

7.3. Разглеждането и оценяването на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя след получаване на офертите. Възложителят със заповед определя състав на Комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

9. Отстраняване на участници.

Отстранява се участник:

- а) Възложителят отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и който не отговаря на поставените от възложителя критерии за подбор,
- б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

10. Сключване на договор

10.1. С класирания на първо място участник Възложителят сключва писмен договор в 30-дневен срок от датата за определяне на изпълнител.

При сключване на договора участникът е длъжен да представи:

- **документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието му с поставените в обществената поръчка критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива;**
- **гаранция за изпълнение.**

Възложителят по служебен път преди сключването на договора ще се снабди с валидни документи, издадени от компетентен орган за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 3, т. 6 от ЗОП за участника определен за изпълнител, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Съгласно чл. 70 от ПЗООП Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявата изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора Възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

Възложителят може да изменя договора за обществената поръчка при условията на чл. 116 от ЗОП.

11. Други условия:

Допълнителна информация, свързана с участие в обществената поръчка:

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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 услугите и строителството, предмет на поръчката, както следва:

1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

- София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

3. 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. Трианица № 2, Телефон: 8119 443