



ОБЩИНА СОПОТ

Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 34, тел.: 03134 6003, +359 88 735 9411

e-mail: oa_sopot@abv.bg, www.sopot-municipality.com

УТВЪРДИЛ:

ДЕЯН ДОЙНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СОПОТ

Чл. 36а, ал. 3 от ЗОП
във връзка с чл. 2, ал. 2, т. 5
от ЗЗЛД

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП
С ПРЕДМЕТ:

„ТЕКУЩ РЕМОНТ НА УЛ. „ИВАН ВАЗОВ“ И УЛ. „ТРЕТИ МАРТ“, ГР.
СОПОТ“

открита с ОБЯВА № ОП-6 от 05.08.2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯТА И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**
- II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**
- III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**
- IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ**
- V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**
- VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**
- VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**
- VIII. ОБРАЗЦИ**

Сопот, 2019 г.

I. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯТА И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Приложенията са достъпни в електронна форма на официалната интернет страница на Възложителя – раздел „*Профил на купувача*“: http://www.sopot-municipality.com/joomla/index.php?option=com_content&view=article&id=301:2012-05-18-15-27-24&catid=63&Itemid=105.

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

3. Резултатите от оценката и класирането на офертите се публикуват на сайта на Възложителя.

4. С публикуване на тази информация всички подали оферти за участие, се считат за уведомени.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

При изпълнението на строително-монтажните работи (СМР) следва да бъдат съблюдавани изискванията на всички действащи в Република България закони, правилници и други нормативни актове, касаещи изпълнението на обекти и работи от такъв характер, включително при спазване на добрата инженерна практика, независимо от отсъствието на дадена информация или друго в настоящата документация.

Изпълнението на видовете СМР, предмет на поръчката, се осъществява на два етапа, описани в **Количествена сметка /КС/**, приложена към настоящата документация под формата на файл в Excel формат.

Забележка: Участникът избран за изпълнител следва за своя сметка да изготви проект за временна организация на движението, който да съгласува с КАТ и други компетентни институции. Преди започване на ремонта същият уведомява съответното Областно пътно управление /ОПУ/, а по време на ремонтните дейности осигурява присъствието на представител на ОПУ.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. Възложителят **не изисква ОБЕДИНЕНИЯТА** да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчка. На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП възложителят **не поставя** условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

3. 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 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 обединението.

4. 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.

5. Участниците могат за конкретната поръчка 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 и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица 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 документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговорят 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.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 от ЗОП, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

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 чл. 65, ал. 2 – 4 от ЗОП.

Всяко трето лице, на чийто капацитет се позовава участника, представя отделни документи, с които се доказва липсата на основания за отстраняване и съответствието на третото лице с критериите за подбор, съобразно капацитета/ресурсите, които то ще предостави на участника за целите на изпълнението на настоящата обществена поръчка.

6. Участниците посочват в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ** и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някои от условията по чл. 66, ал. 2 от ЗОП поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

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

Всеки подизпълнител представя отделни документи, с които се доказва липсата на основания за отстраняване и съответствието на подизпълнителя с критериите за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1.1. ПОДГОТОВКА

1.1.1. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя.

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

1.1.3. Всички разходи, за подготовка на офертите и участие в процедурата, са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да се предявяват претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

1.1.4. Всеки участник има право да представи **само една** оферта.

1.1.5. Лице, което участва в обединение, или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, **не може да подава самостоятелно оферта**. Едно физическо, или юридическо лице може да участва **само в едно** обединение.

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

На основание чл. 46, ал. 1 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

1.1.7. Всички документи в офертата на участника трябва да бъдат валидни към датата, определена за краен срок за подаване на офертите. Документи представени под формата на фотокопие, следва да бъдат заверени от участника, като върху копието на документа е записано „вярно с оригинала” и са поставени подпис на представляващия участника и печат.

1.1.8. **Офертата се подписва от представляващия участника или от изрично упълномощено лице.** Пълномощното следва да се представи в оригинал или нотариално заверено копие.

1.1.9. Офертата се подава задължително на български език. Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод.

1.2. ПРЕДСТАВЯНЕ

1.2.1. Представянето на оферта задължава участника да приеме всички условия и изисквания на Възложителя, посочени в обявата за обществена поръчка и приложенията към нея.

1.2.2. Не се допуска от страна на участника поставяне на други условия и/или изисквания за изпълнение на поръчката, които са различни от обявените от Възложителя.

1.2.3. **Документите 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 в т. 1.2.10.

1.2.4. Офертите съдържат документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП и се прилагат декларациите по чл. 192, ал. 3 от ЗОП.

1.2.5. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон (факс) и електронен адрес;

- наименованието на поръчката.

1.2.6. Опаковката следва да е с надпис „Оферта за участие в обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: „*ТЕКУЩ РЕМОНТ НА УЛ. „ИВАН ВАЗОВ“ И УЛ. „ТРЕТИ МАРТ“, ГР. СОПОТ*”.

1.2.7. Всички страници в офертата трябва да са номерирани последователно.

1.2.8. Опаковката с офертата включва документите по т. 2 от настоящия раздел.

1.2.9. Участниците подават оферти в посочения в обявата срок.

1.2.10. Офертите се представят в Община Сопот, гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, етаж 1, стая № 3 (Деловодство), всеки работен ден **от 08:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:00 часа** в обявения срок за получаване на оферти.

1.2.11. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес, преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят по никакъв начин не се ангажира за съдействие относно получаването на офертата на посочения адрес и в определения срок.

1.2.12. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

1.2.13. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

1.2.14. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

1.2.15. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. Срещу всеки документ в списъка на документите се посочва страницата, на която той се намира в офертата. **Образец № 1;**

2.2. Административни сведения **Образец № 2**

Забележка:

- когато участникът е **физическо лице** към офертата следва да се приложи **заверено копие от документа за самоличност**,

- при участници **ОБЕДИНЕНИЯ** към офертата следва да се приложи **документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва** представляващият и от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на

обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2.3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП **Образец № 3;**

На основание чл. 192, ал. 2 от ЗОП декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от с.з. се подписва от лицата, които представляват участника.

2.4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП **Образец № 4;**

На основание чл. 192, ал. 3, изр. 2 от ЗОП, когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

2.5. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите **Образец № 5;**

2.6. Декларация по чл. 66, ал. 1, изр. второ от ЗОП от подизпълнителите **Образец № 5а** /ако е приложимо/;

2.7. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари **Образец № 6;**

2.8. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици **Образец № 7;**

2.9. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество **Образец № 8;**

2.10. Декларация във връзка с обработване на лични данни **Образец № 9;**

2.11. Заверени копия на документи за доказване изискванията на Възложителя (стр. 3-4 – „Критерии за подбор“ от Обявата);

2.12. Техническо предложение **Образец № 10;**

2.13. 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 **Образец № 10а;**

2.14. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 ЗОП **Образец № 10б** /ако е приложимо/;

2.15. Ценово предложение **Образец № 11.**

Към Ценовото си предложение участникът следва да приложи Количествено-стойностна сметка, изготвена в съответствие с Количествената сметка, приложена към настоящата документация под формата на файл в Excel формат.

Ценовото предложение се поставя в плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Извън него не трябва да е посочена никаква информация относно цената, която участникът подава в офертата си. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си, извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия - „оптимално съотношение качество/цена“.

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база на получената за всяка оферта „Комплексна оценка”, като сума от оценките по определените в Методиката за оценка показатели.

Показатели за оценка

K1 – Предложена обща цена – максимална оценка – 50 точки;

K2 – Организация за изпълнение на поръчката – 45 точки;

K3 – Срок за изпълнение – 5 точки.

K1 – Предложена обща цена – показателят се изчислява по следната формула:

$$K1 = (C_{\min} / C_i) \times 50$$

където

C_i е предложена обща цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник,

където C_{\min} е минималната предложена обща цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска обща цена.

***Ще бъде отстранен от процедурата участник, на който за ценовото предложение е установено някое от следните обстоятелства:**

- Предложената цена надхвърля предварително обявената максимална стойност.
- Има аритметични грешки при извършване на аритметичните действия.

K2 – Организация за изпълнение на поръчката – в Техническото си предложение участникът трябва да посочи организацията за изпълнение на строителството съгласно Техническата спецификация. Оценява се посочената организация на работа.

Показателят се изчислява по следния начин:

Организация за изпълнение на поръчката	макс.45
Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е представил организация за изпълнение на строителството съгласно КС. - участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.	10
Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно: - участникът е представил организация за изпълнение на строителството съгласно КС. - участникът е предложил организация на работата на ключовия екип,	25

<p><i>посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</i></p> <p><i>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че е налично едно от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</i> <i>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</i> <i>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</i> 	
<p><i>Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- участникът е представил организация за изпълнение на строителството съгласно КС.</i> <i>- участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</i> <p><i>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични две от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</i> <i>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</i> <i>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</i> 	35
<p><i>Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- участникът е представил организация за изпълнение на строителството</i> 	45

съгласно КС.

- участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични и трите обстоятелства:

1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);
2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (материали, механизация, работници и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;
3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.

***Участниците, чиито предложения не отговарят на КС на Възложителя и/или на действащото законодателство и/или които не осигуряват изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

КЗ – Срок за изпълнение на поръчката – показателят се изчислява по следната формула:

$$KZ = (C_{min} / C_i) \times 5$$

където

C_i е общият срок в календарни дни за изпълнение на строителните и монтажни работи, съгласно Техническото предложение на съответния участник.

C_{min} е минималният общ срок за изпълнение на строителните и монтажни работи, съгласно Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок.

Общият срок за изпълнение представлява сборът на предложените срокове за изпълнение на отделните етапи.

Предложенията по този показател следва да бъдат представени от участниците в офертите им като цели числа.

Максималната оценка по този показател получава тази оферта, в която е предложен най – кратък общ срок за изпълнение в календарни дни.

Към Техническото си предложение участниците следва да приложат Линеен график. Графикът следва да показва сроковете на необходимите дейности и работи, да е базиран на предложената организация на изпълнението и да включва всички СМР, както и дни за неблагоприятни

атмосферни условия. При изготвянето на линейния график трябва да се вземат пред вид необходимите технологични срокове за изпълнение на даден вид СМР. Графикът трябва да представя подробно строителната програма и да прецизира съответните дейности по дати, разположение на човешки и технически ресурси и тяхното взаимодействие и обвързаност.

**Участник, чийто Линеен график не съответства на предложените срокове за изпълнение, или не изготвен съобразно изискванията на Възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Комплексната оценка - КО на офертата се изчислява по формулата:

$$КО = К1 + К2 + К3$$

КО има максимална стойност 100 точки.

На първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

- 1. по-ниска предложена цена;*
- 2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.*

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 1 и т.2.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят със заповед определя комисия от нечетен брой лица за разглеждане и оценка на получените оферти;

2. За лицата по т. 1 се прилагат изискванията по чл. 51, ал. 8 - 10 и 13 от ППЗОП;

3. Когато член на комисията не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или за него е възникнал конфликт на интереси, възложителят определя със заповед нов член. В случаите, когато е налице конфликт на интереси, действията на отстранения член не се вземат предвид и се извършват повторно от новия член;

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците;

5. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни;

6. Резултатите от разглеждането и оценката на офертите и за класирането на

участниците се отразяват в протокол. Възложителят утвърждава протокола, след което в един и същ ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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.

Забележки:

- Навсякъде в Обявата и/или в настоящата документация, където се съдържа посочване на регистър, документ за право на изпълнение на конкретна дейност или правно основание за извършване на конкретна дейност да се чете и разбира „аналогична/и, в зависимост от законодателството на държавата, в която чуждестранният участник е установен“.

- Навсякъде в Обявата и/или в настоящата документация, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход, стандарт или производство да се чете и разбира „или еквивалент“.

За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

VIII. ОБРАЗЦИ

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника **Образец № 1;**
2. Административни сведения **Образец № 2;**
3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП **Образец № 3;**
4. Декларация по чл. 54, ал.1, т. 3-6 от ЗОП **Образец № 4;**
5. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите **Образец № 5;**
6. Декларация по чл. 66, ал. 1, изр. второ от ЗОП от подизпълнителите **Образец № 5а;**
7. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари **Образец № 6;**
8. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици **Образец № 7;**
9. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество **Образец № 8;**
10. Декларация във връзка с обработване на лични данни **Образец № 9;**
11. Техническо предложение **Образец № 10;**
12. 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 **Образец № 10а;**
13. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 ЗОП **Образец № 10б**
/ако е приложимо/;
14. Ценово предложение **Образец № 11;**