**РАЗДЕЛ II**

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАTA ИМ**

1. **Общи указания при подготовка на офертата**

1.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на Участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор и при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и тяхно обединение.

Всеки Участник има право да представи само една оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна оферта. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

В случай, че Участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от документ за създаване на обединението, съдържащ клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението, включително определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението;

2. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на договора и до края на гаранционния срок съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка;

3. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

Когато Участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят не изисква създаване на юридическо лице преди подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка, но 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.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки Участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка, когато са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП, освен в случаите по чл.54, ал.5 или при условията на чл.56 от ЗОП. За участника не трябва да са налице обстоятелствата 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 (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС) и по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

При подаване на офертата си, Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1. 2. Съдържание на офертата.

1.2.1. ДЕКЛАРАЦИЯ по чл.192, ал.3 от ЗОП (*в редакцията до 01.11.2019г. във връзка с §12 от ЗМДВИП)*

Към офертата участниците подават Декларация по чл. 192, ал.3 от ЗОП, образец на възложителя за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор (файл: II.Образец 1ДЕКЛАРАЦИЯ по чл.192, ал.3 от ЗОП.doc). Декларацията се представя на хартиен носител, попълнена, подписана и представена в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП и условията на възложителя. В нея се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация на възложителя.

Възложителят отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП. Основанията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 - 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Към декларацията по чл.192, ал.3 от ЗОП (Образец № 1) се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване, но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

Когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларацията по чл.192, ал.3 от ЗОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, декларацията по чл.192, ал.3 от ЗОП се подава и за обединението. Към нея се прилага копие от документ, за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Към декларацията се прилагат документи за докладване на предприетите мерки за надеждност – чл. 56, ал. 1 от ЗОП и чл. 39, ал.2, т. 2 от ППЗОП, когато е приложимо.

1.2.2. Техническо предложение - Образец № 2

А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на Участника - по образец на Участника;

Б) Предложение за изпълнение на поръчката попълнено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

1.2.3. Ценово предложение - Образец № 3, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на доставката.

При отваряне на офертите, комисията ще оповести ценовото предложение на всеки участник. Ценовото предложение се прилага към останалите документи и не се поставя в отделна опаковка/плик.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се приема за вярна изписаната с думи.

* 1. Запечатване и подаване на документите, свързани с участието в процедурата

Документите, свързани с участието в процедурата, се подават на хартиен носител. 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 в община Добричка - град Добрич, п.к. 9300, ул. „Независимост“ № 20 в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00, до датата, посочена в обявата.

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, електронен адрес и по възможност – факс;
* наименованието на поръчката: „Доставка на метални контейнери тип „Бобър“ 1.1. м3 за населените места на община Добричка ”
* ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба на външната опаковка, и/или на придружаващите приемни документи, на пратката задължително се посочва, че това са документи за участие в обществена поръчка и името на лицето за контакт посочено в обявата.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок. Ако Участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Приемане на оферта/връщане на оферта.

При приемането на офертата, същата се вписва в регистър, в който се отбелязва подателят, номер, дата и час на получаване. Върху непрозрачната опаковка се отбелязва номер, дата и час на получаване, за което на приносителя се издава документ.

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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред ЦУИ на община Добричка, 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, по чл.48, ал.1 от ППЗОП(*в редакцията до 01.11.2019г. във връзка с §12 от ЗМДВИП)* и се приемат по вече описания ред. Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

Други изисквания

Офертата се изготвя на български език. Всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език. Документът, от който е видно създаване на обединение, информацията, свързана с правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

*„Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи. За „Официален превод" виж* [*http://www.mfa.bg*](http://www.mfa.bg) *.*

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки Участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Допълнението/промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”** – за наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се внася допълнението/промяната.

1. **Указания за попълване на образците на документите.**

**1. ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 192, ал. 3 от ЗОП**(*в редакцията до 01.11.2019г. във връзка с §12 от ЗМДВИП)*

При подаване на оферта Участникът декларира липсата на основания за отстраняване чрез представяне на попълнена декларация – Образец № 1. В нея се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделна декларация.

**ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА**

**1.1. ЧАСТ ПЪРВА:** Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка е попълнена от Възложителя.

**1.2. ЧАСТ ВТОРА:** Информация за икономическия оператор.

**Раздел А:** Информация за икономическия оператор **-** Посочва се пълното наименование на Участника, ЕИК/БУЛСТАТ или друг идентификационен номер, съгласно регистрацията в държавата, в която е установен, лице/лица за контакт с икономическия оператор.

Предоставя се информация за формата на участие: обединение, група, консорциум или други подобни. Посочва се ролята на Участника, попълващ декларацията, посочват се другите лица, участващи в обединението /групата/ консорциума и т.н.; посочва се името на обединението/ групата, когато е приложимо.

В случай, че Участник е обединение, което не е юридическо лице, към декларацията се прилага копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на обществената поръчка.

**Раздел Б:** Информация за представителите на икономическия оператор - Посочват се данни на лицето упълномощено /лицата упълномощени/ да представляват Участника за целите на възлагането на настоящата поръчка. Записват се адрес, телефон, факс и електронна поща, които ще се използват за контакт с Участника.

**Раздел В:** Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискванията на Възложителя по отношение на критериите за подбор. Всяко лице – трета страна предоставя Декларация, съдържаща информацията на раздели А и Б от част ІІ и от част ІІІ, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

**1.3 ЧАСТ ТРЕТА:** Основания за изключване.

В тази част се декларира липсата на задължителни основания за отстраняване според чл.54, ал.1 от ЗОП. Основанията по ал.1, т.1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

Обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 - 6 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, се попълват в декларацията по чл.192, ал.3 от ЗОП (Образец № 1), подписана от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице, обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 се попълват в декларацията по чл. 192, ал. 3 от ЗОП (Образец № 1), подписан от представляващия обединението.

Попълват се:

**Т. 1 и Т. 2:** Основания, свързани с наказателни присъди;

**Т. 3:** Основания, свързани с плащането на данъци или социални осигуровки;

**Т. 4:** Основания, свързани с представяне на документи с невярно съдържание и укриване на изискваща се информация;

**Т. 5:** Основания, свързани с нарушение на трудовото законодателство;

**Т. 6:** Основания, свързани с конфликт на интереси;

**Т. 7:** Наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т.45 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура;

**Т. 8:** Наличие на обстоятелство по 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 (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС);

**Т 9:** Обстоятелства по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

**1.4. ЧАСТ ЧЕТВЪРТА:** Критерии за подбор.

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.

**Раздел:** Технически и професионални способности.

Възложителят определя следните критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните способности:

През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участникът да е изпълнил минимум 1 (една) дейност с предмет идентичен или сходен с тази на обявената поръчка.

В **точка 1** от раздела се предоставя списък на изпълнените дейности с идентичен или сходен предмет, като посочи: „описание“ на основните дейности; „Стойност на договора“ /лева без ДДС/; „Дата на започване и дата на приключване“. „Получател“ - /Адрес, телефон, факс, електронна поща/;

**1.5 ЧАСТ ПЕТА:** Заключителни положения.

В тази част участниците декларират, че информацията, посочена в декларацията е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни. Дават официално съгласие община Добричка да получи достъп до документите, подкрепящи информацията в декларацията за целите на настоящата обществена поръчка.

* 1. **Техническо предложение – Образец № 2**

Техническото предложение се изготвя, чрез попълване на образеца. Предложението се изготвя въз основа на изискванията на Възложителя в Техническата спецификация и документацията на поръчката и на приложимите нормативни актове.

В техническото предложение участникът описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, като след извършен оглед на място се правят следните предложения:

* Предложение за изпълнение на поръчката;

Прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника.

Може да се приложи декларация за конфиденциалност в случай на приложимост – по образец на участника.

* 1. **Ценово предложение – Образец № 3**.

Цената за изпълнение се предлага в български лева, до втория знак след десетичната запетая и не може да е по-малка от 0,01 лв.

Декларира се съгласие с условията на поръчката и тяхното приемане без условия.

Участникът предлага цена за изпълнение на обществената поръчка.

Комисията за подбор на участниците извършва аритметична проверка на приложените ценови предложения. При установяване на аритметични грешки, Участникът се отстранява.

* 1. **Договор за възлагане на обществена поръчка.**

Подписва се договор за възлагане на обществена поръчка с избрания Изпълнител. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в черен цвят*], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в червен цвят*], обозначават пояснения или указания.

Преди подписване на договора избраният изпълнител, представя:

* Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Чуждестранното лице представят еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
* Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

За доказване на липсата на основания за отстраняване се представят документите по чл. 58, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗОП при условията на чл. 67, ал. 8 от ЗОП.

* Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП – Образец 4