



ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА 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, 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 в процедурата 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 договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ /споразумение/, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. 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 процедурата, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП.

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.

Офертата се подготвя при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Във връзка с разпоредбата на чл. 47, ал. 4 от ЗОП органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са: Относно данъци и осигуровки: Министерство на финансите (<http://www.minfin.bg/>). Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>); Относно закрила на заетостта и условията на труд: министерство на труда и социалната политика (<https://www.mlsp.government.bg/>), Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>), Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>), Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (<https://www.mvr.bg/gdpcbzn>); Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>);

1. 2. Съдържание на офертата

1.2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участника – представя се в електронен вид, във формат PDF подписан с електронен подпис и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

При подготовката на процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, като към документацията са предоставени два файла: IV. Образец 1_ЕЕДОП_BG1.doc (текстови документ) и IV. Образец 1_e-ЕЕДОП.xml (предоставения от АОП български вариант на онлайн услугата „Единен електронен документ за обществени поръчки“, достъпна на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация.

ЕЕДОП представлява единна декларация с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с критериите за подбор, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват участника. Липсата на основания за отстраняване по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 се декларира в ЕЕДОП от лицата, които представляват участника, членовете на неговите управителни и надзорни съвети, съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, съгласно чл.40 от ППЗОП. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се декларират от физическите лица, които го представляват.

Когато лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице. Когато се представя повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

ЕЕДОП се подава от 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.

В случай, че Участник е обединение, което не е юридическо лице, към ЕЕДОП 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.

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

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Участникът представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адреса, на който е осигурен достъп до документа.

Към ЕЕДОП се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване (по чл.54, ал.1), но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Когато Участникът кандидатства за две или повече обособени позиции с еднакви критерии за подбор се допуска представяне на един ЕЕДОП, като обстоятелството следва да се посочи в част II: Информация за икономическия оператор в раздел А „Обособени позиции“ на ЕЕДОП.

1.2.2. Техническо предложение - представя се за всяка обособена позиция, за която се участва със следното съдържание:

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 - Образец № 2

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

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 допуснатата аритметична грешка участникът се отстранява.

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

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

Документите, свързани с участието в процедурата, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Документите се представят от Участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга курирска 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 и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката: „Почистване на локални замърсявания на територията на община Добричка“; обособената позиция, за която се подава офертата.
- 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.

Предложение за изпълнение на поръчката и Ценово предложение се окомплектоват за всяка обособена позиция, за която се кандидатства,

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 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 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, както и документът, удостоверяващ вписването на строителя в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която е установен се представят в официален превод.

„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>.

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.

2. Указания за попълване на образците на документите

2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/-Образец № 1

Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ - представен задължително в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

При подготовката на обществената поръчка, възложителят е създал образци на ЕЕДОП в електронен формат: във формат DOC – съответстващ на формуляра ЕЕДОП, подаван на хартиен носител и е-ЕЕДОП във формат XML, изготвен чрез електронната платформа на Европейската комисия. Участникът избира, един от двата начина за попълване на ЕЕДОП.

Независимо от начина на попълване формулярът се записва в PDF формат, който се подписва с електронен подпис от лицата по чл. 40 съответно с чл. 41 от ППЗОП и се представя на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в обществената поръчка.

Попълване на формуляра /указанията за попълване са изготвени на база текстовия документ и са дадени точните редове и раздели, в които следва да се попълни съответната информация/.

Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или Възложителя е попълнена от Възложителя.

Част II: 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 ЕЕДОП, 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 ЕЕДОП се прилага копие от документ, от който да е видно 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 и 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.

Посочват се обособените позиции, за които се подава настоящия ЕЕДОП.

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 ЕЕДОП, съдържащ информацията на раздели А и Б от част II и от част III, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

Раздел Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва. Попълва се списък на лицата – трети страни, които участникът възнамерява да използва при изпълнение на обществената поръчка. Всяко лице предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията в раздели А и Б на част II и част III.

Част III: Основания за изключване

Попълват се:

Раздел А: Основания, свързани с наказателни присъди;

Раздел Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социални осигуровки;

Раздел В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение;

Раздел Г: Специфични национални основания за изключване – Националните основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 Наказателния кодекс;

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда;

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;

- наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 45 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура;

- 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;

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

Част IV: Критерии за подбор

При положение, че даден стопански субект подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (чл. 41, ал. 3 от ППЗОП).

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 А: Годност

В настоящата поръчка, Възложителят не предвижда изисквания към годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност към участниците.

Раздел Б: Икономическо и финансово състояние

Възложителят няма изисквания за финансовите възможности на участниците.

Раздел В: 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, да е изпълнил минимум 1 (една) дейност с предмет идентичен или сходен с тези на обособената позиция, за която кандидатства. Под дейности със сходен предмет следва да се разбира: дейности по механизизирано оформяне на терени - пробутване, натоварване и извозване на земни маси или отпадъци и други дейности свързани с работата на изискваните машини.

Участникът следва да разполага с необходимата техника (собствена и/или наета) за изпълнение на поръчката, както следва най-малко:

За ОП 1: Комбиниран багер – 1 бр.; Самосвал - 1 бр.; За ОП 2: Комбиниран багер – 1 бр.; Самосвал - 1 бр.; За 3 ОП: Булдозер верижен - 1 бр.; Самосвал - 1 бр.; Фадрома – 1 бр. В това число се включва собствената и/или наета техника на участника, както и собствената и/или наета техника на подизпълнителите, в случай, че се предвижда ползването на такива.

Участникът следва да разполага с гореописаната техника за всяка обособена позиция, за която кандидатства, както и с правоспособни водачи за всяка машина.

Възложителят изисква от участника списък на правоспособните водачи, съдържащ трите имена, номер и дата на документ за правоспособност; списък на техниката, с която разполага и копие на регистрационните талони на машините, във връзка с чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Доказване: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, чрез попълване в поле 16) от раздел В: „Технически и професионални способности” в Част IV: „Критерии за подбор” от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата по Раздел Б, Част IV от настоящата документация, като предостави и информация за стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на услугата.

Подизпълнителите, декларирани от основния участник, че ще изпълняват услугите, също декларират в тази част от ЕЕДОП обстоятелствата чрез списък с основните изпълнени дейности за услуги. Основните участници не могат да доказват изпълнени дейности по тази точка, представяйки доказателства за изпълнени дейности на своите подизпълнители, тоест последните нямат функция на самостоятелен участник, а само подпомагат основния участник. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с минималните изисквания се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление - Възложителят не поставя условия за прилагане на стандарти.

Участникът (икономическият оператор) може да попълни раздел „Г”, „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ на Част IV „Критерий за подбор” от ЕЕДОП.

Част VI: Заключителни положения

Участникът попълва съответната информация в тази част.

Заявените от участника данни за съответствие с поставените от възложителя критерии за подбор следва да отговарят на обема работа, за която биха сключили договори за изпълнение.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на обществената поръчка.

ЕЕДОП се попълва и подписва в съответствие с изискванията на ЗОП, ПЗОП, указанията на Възложителя и указанията в стандартния образец.

2.1. Техническо предложение – Образец № 2

Техническото предложение се изготвя за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на образца. 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:

- Срок на валидност на офертата;
- Предложение за изпълнение на поръчката;
- Съгласие с клаузите в проекта на договор;
- При изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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.

2.2. Ценово предложение – Образец № 3 - изготвят се за всяка обособена позиция, за която се участва, чрез попълване на съответния образец.

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.

Под машиносмяна Възложителят определя: 8 часова непрекъсната работа на пробутваща машина – за почистване, пробутване, натоварване и други такива; за транспортна машина – натоварване, транспорт и разтоварване.

В цената на машиносмяна се включват всички разходи за изпълнение на дейностите (разходи за материали, консумативи, транспорт, труд, както и всякакви други разходи, които биха могли да възникнат при по повод на осъществяване на обществената поръчка), т.е. всички други разходи се калкулират в цената за машиносмяна, включително времето за транспорт на машините до мястото на извършване на дейностите, както и времето за престой на транспортната техника.

Разходите за изкопаване, натоварване, извозване и разстилане на земни маси и/или отпадъци, където е необходимо, се калкулират на база единични цени посочени в ценовото предложение.

При допуснатата аритметична грешка участникът се отстранява.

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

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.

2.3. Договор за възлагане на обществена поръчка.

За всяка обособена позиция се подписва договор за възлагане на обществена поръчка с избрания Изпълнител. Текстове, 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 представя 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.

– Гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (*пет на сто*) от стойността на договора без включен ДДС в една от следните форми: парична сума преведена по сметка на Община Добричка; оригинал на банкова гаранция на същата стойност; застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

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

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията – парична сума и банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. 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 участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това 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 обществената поръчка. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

В договора са уредени условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение - Възложителят освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след приключване на изпълнението на Договора в пълен размер. Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. Възложителят има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато Изпълнителят не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение, на което и да е задължение на Изпълнителя.

Когато за частта от услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите услуги, подизпълнителят представя на Изпълнителя приемо-предавателен протокол за изпълнението на съответната част от услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя приемо-предавателен протокол и искането за плащане на подизпълнителя.

Възложителят приема изпълнението на частта от услугите, при съответно спазване на разпоредбите от договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

Съгласно договора, Изпълнителят се задължава за своя сметка да отстрани всички дефекти и/или недостатъци на изпълнените от него услуги, с изключение на тези предизвикани от изключителни обстоятелства. За целта Възложителят уведомява Изпълнителя, описвайки видовете и местоположението на откритите недостатъци. Отстраняването на недостатъците се установява с подписването на двустранен протокол от представители на Възложителя и Изпълнителя.

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, Възложителят може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, при наличие на следните обстоятелства:

- при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение.
- при прекратяване на юридическо лице без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
 - при наличие на универсално или частично правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност;
- при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРС;
- когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на поръчката в срок до 7 (седем) дни, считано от датата на влизане в сила на договора;
- когато Изпълнителят е прекратил изпълнението за повече от 7 (седем) дни
- когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация.