



## 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.

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, т.1-5 и т.7 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, както следва: **А)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система eЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espdc>; **Б)** Чрез попълване на приложения файл *II.Obr.1-ESPD-BG1.doc*.

ЕЕДОП представлява единна декларация, която лицата подават, 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, управляват и контролират Участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. ЕЕДОП подават и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на Участника по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните и надзорните съвети.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, т.2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно физическо лице, всички лица подписват един ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. 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, от който да е видно правното основание 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 и 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 и публичните регистри, 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 допусната 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 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 и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката: „Почистване на локални замърсявания на територията на община Добричка, по три обособени позиции“; обособената позиция, за която се подава офертата.
- независимо от начина на подаване на офертата (на ръка или пратка или куриер) върху запечатаната опаковка следва да е налична посочената информация.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти /документите/ или за получаването им след указания срок. Ако участникът изпраща офертата /документите/ чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата /документите/ 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 /документите/ 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.

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

Допълнението и 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 „Почистване на локални замърсявания на територията на община Добричка, по три обособени позиции”; Обособена позиция ... По този ред се подават всички документи, свързани с провеждане на процедурата за избор на изпълнител.

#### 1.4. 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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред ЦУИ 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. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или са представени след изтичане на крайния срок за получаване и лицата не са включени в списъка, съставен при изтичане на срока за подаване на оферти.

#### 1.5. 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 правното основание за 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, 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.*

## 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 процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, както следва:

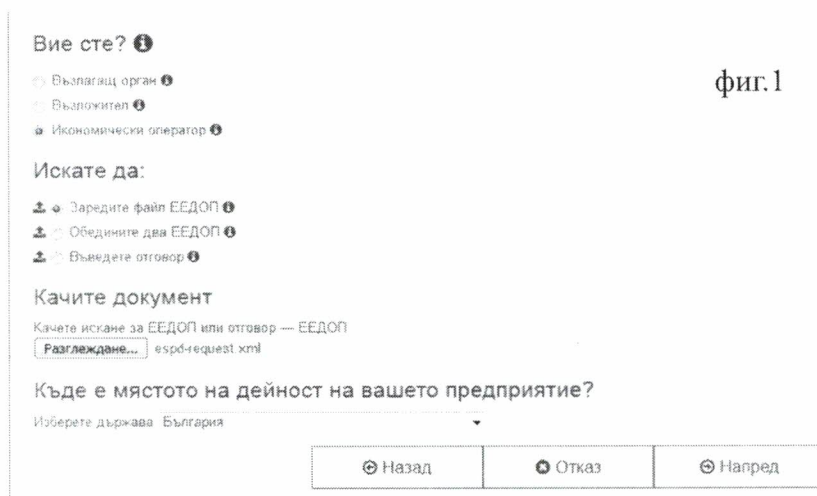
А) Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система eЕЕДОП. Системата е достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Възложителят е създал образец на ЕЕДОП - генерираният файл (espd-request) е предоставен на заинтересованите лица на профила на купувача, заедно с останалата

документация за обществената поръчка. Файлът се предоставя в два формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

Попълването на ЕЕДОП в електронен вид може да се извърши от участниците чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

**Забележка:** Съгласно указания на ЕК еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Уточнено е също, че някои функции, например изтегляне на файл, не работят на смартфони и таблетни компютри.



Вие сте? ⓘ

- Възлагач орган ⓘ
- Възложител ⓘ
- Икономически оператор ⓘ

Искате да:

- Заредете файл ЕЕДОП ⓘ
- Обединете два ЕЕДОП ⓘ
- Въведете отговор ⓘ

Качете документ

Качете искане за ЕЕДОП или отговор — ЕЕДОП

Разглеждане... espd-request.xml

Къде е мястото на дейност на вашето предприятие?

Изберете държава: България

Назад Отказ Напред

фиг.1

След като влезе в системата на АОП, участникът избира езика, на който ще попълва документа (натиска се бутон *bg* - български). Отваря се електронната форма на ЕЕДОП, част от екрана на която е показан на фиг.1. На въпроса „Вие сте?“ следва да се отговори с

маркиране на отговор „Икономически оператор“. „Искате да:“ – се маркира *Заредете файл ЕЕДОП*. След натискане на бутона „Разглеждане“, в системата се зарежда публикувания в документацията XML файл (espd-request). Попълват се необходимите данни, като преминаването към следващите раздели от документа става чрез избиране на бутона „Напред“.

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

Препоръчително е създаден от потребителя ЕЕДОП да се изтегля и в двата формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

**Забележка:** Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>.

**Б)** Чрез попълване на приложения файл: *II.Obr.1-ESPD-BG1.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма WORD.

**Предоставяне на ЕЕДОП:** при предоставянето попълненият формуляр се подписва с електронен подпис във версията в PDF формат, т.е. независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите

**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.

Поръчката не е запазена;

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 правното основание 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 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 договора.

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

**Раздел Б:** Информация за представителите на икономическия оператор: Посочват се данни на лицето/лицата упълномощено/упълномощени да представляват участника за целите на възлагането на настоящата поръчка.

**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.

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

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 тези условия.

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.

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. За удостоверяване на тези обстоятелства за всеки от подизпълнителите се прилага съставен и подписан от същия отделен ЕЕДОП.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на един участник, не може да бъде обявявано за подизпълнител в офертата на друг участник в същата процедура, както и да подава самостоятелно оферта.

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

Когато частта от поръчката, изпълнявана от подизпълнителя може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или възложителя, то Възложителя заплаща тази част директно на подизпълнителя. За целта разплащането се осъществява въз основа на искане направено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, които предоставя искането в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителя прилага становище, от което е видно оспорва ли плащанията или част от тях като недължими. Възложителят отказва плащане, което е оспорено до момента на отстраняване на причината за отказа.

Замяната или включването на подизпълнител по време на изпълнение на договора за обществена поръчка се допуска по изключение, когато е настъпила необходимост и са налице едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основания за отстраняване от процедурата и отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително относно вида и дела на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълненото до момента.

**Раздел Г:** Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва.

Възложителят не изисква попълването на раздела.

### **Част III: Основания за изключване**

#### **Попълват се:**

**Раздел А:** Основания, свързани с наказателни присъди

**Раздел Б:** Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

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

**Раздел Г:** Специфични национални основания за изключване - Предоставя се информация, свързана с :

- наказателни присъди, останали извън обхвата на раздел А, а именно: за престъпление по чл.194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 или чл. 254а – 260 от Наказателния кодекс и за престъпление, аналогично на някое от посочените, в друга държава членка или трета страна;

- наличие на обстоятелства 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;

### **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. 2 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/лицата попълват Част IV „Критерий за подбор”, раздел „В“, „Технически и професионални способности“, т. 1б) от ЕЕДОП. В съответствие с изискванията на чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП участникът следва да предостави информация – списък на изпълнените услуги, които са идентични или сходни предмета на обществената поръчка, като посочи:

„Възложител /получател/ на услугата“ - /Адрес, телефон, факс, електронна поща/;  
„Предмет на услугата“ /описание на основните дейности/;  
„Стойност на договора“ /лева без ДДС/;  
„Дата на извършване на дейността“

Участникът следва да разполага с необходимата техника 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.

Информацията се попълва в Част IV „Критерий за подбор”, раздел „В“, „Технически и професионални способности“, т.9) от ЕЕДОП, като се описват вида на техниката и регистрационния номер.

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

При положение, че участникът кандидатства за повече от една обособена позиция Възложителят допуска да се подаде един ЕЕДОП, но в т.9, раздел „В“, Част IV, следва за всяка обособена позиция да е декларирана съответната техника.

Участникът попълва в Част VI: Заключителни положения съответната информация.

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

### **2.1. Техническо предложение – Образец № 2**

Представя се за всяка обособена позиция, за която се кандидатства.

В техническото предложение участникът подробно описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове и се декларира:

- 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**

Представя се за всяка обособена позиция, за която се кандидатства.

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

При определяне на цената за изпълнение участниците следва да имат предвид следното:

Под машиносмяна Възложителят определя: 8 часова непрекъсната работа на съответната техника.

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.

Времето за транспорт на тежката техниката (багерът, фадрома, булдозер) до мястото на извършване на дейностите не се отчита и не е за сметка на времетраенето при изпълнение на дейностите.

Времето за престой на транспортната техниката (самосвал) не се отчита и не е за сметка на времетраенето при изпълнение на дейностите

В ценовото предложение се посочват единични цени за изкопаване натоварване и извозване на земни маси и/или отпадъци, които се използват при изпълнение на допълнителни дейности чрез възлагателно писмо от страна на Възложителя.

При допусната 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. Проект на договор**

Към документацията на обществената поръчка са приложени два проекта на договори за изпълнение на обособена позиция 1 и 2 и за изпълнение на обособена позиция 3. В проектите на договори са регламентирани условията за изпълнение на поръчката.

За сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи документите по чл.67, ал.6 от ЗОП с изключение на документите по чл.58, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП.

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

- когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ установи, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не разполага с декларираната за изпълнение на поръчката техника и правоспособни водачи за всяка машина
- 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 условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;
- 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 допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация.