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

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.

 С подаването на оферта се счита, че 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, 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 тяхното обединение.

 Всеки Участник в обществената поръчка 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 обществена поръчка.

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 обществената поръчка, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1 – 7 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП; при 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 и по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество; наличие на свързаност по смисъла на §. 2, т. 44 от Допълнителни разпоредби на ЗОП между участници в конкретна процедура.

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, приложими към строителството. 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 приложимите норми към строителството: 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/)](http://www.gli.government.bg/%29), Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (<https://www.mvr.bg/gdpbzn> ); Относно опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите (<https://www.moew.government.bg/> ).

* 1. **Съдържание на офертата**
		1. ОПИС на представените документи.
		2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

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

- Предложение за изпълнение на поръчката, попълнено в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя **-** Образец № 1 „Техническо предложение“ – на хартия, подписано и подпечатано;

* + 1. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – съдържа предложението на участника относно цената на изпълнение на съответната поръчка. Цена се попълва за всички артикули в ценовото предложение. Попълва се Образец № 2 „Ценово предложение“ – на хартия, подписано и подпечатано. Фирмен каталог /ценоразпис/ с поместени единични цени и предлагана отстъпка - на хартия, подписано и подпечатано.

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

**1.1.4.**Декларация за липса на основания за отстраняване –Образец №3 – на хартия, подписана и подпечатана.

**Запечатване и подаване на документи от участниците**

Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се подават на хартиен носител 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, факс и електронен адрес; наименованието на обществената поръчка.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТИ КЪМ ОФЕРТАТА НА** |
| Наименование на Участника/ Участници в обединението:/*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | „Доставка на консумативи за принтери, многофункционални устройства и копирни машини за нуждите на община Добричка за 2020г. |

* 1. **Отговорност:**

 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.

* 1. **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.

* 1. **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. В случай на обединение, следва да се представи копие от документ за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация, 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 и определен посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която e установено. Документите се представят в официален превод.

*„Официален превод“ е превод, извършен от преводача, 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/bg/pages/51/index.html*](http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html)

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, за която се внася допълнението/промяната.

1. **УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

 **2.1.** ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА– Образец № 1 „*Техническо предложение“*

В техническото предложение участникът описва предлагания подход за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация, изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове. Правят се следните предложения: Срок за изпълнение на всяка доставка; Срок за замяната на стоките, за които е констатирано несъответствие.

Участникът следва да посочи дали при изпълнение на доставките ще ползва услугите на подизпълнители.

С подписване на образеца се декларира:

* Съгласие с клаузите на проекта на договор;
* Срок на валидност на офертата – 60 дни от крайния срок за подаване на оферти;
* Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд в изпълнение на чл.47, ал. 3 и 4 от ЗОП.;

Към техническото предложение, по образец на участника, се прилагат:

* Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
* Декларация за конфиденциалност в случай на приложимост. *Не е конфиденциална информация, на базата на която се извършва оценяването;*
	1. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ– Образец № 2 попълват се цени за всички артикули. Фирмен каталог /ценоразпис/ с поместени единични цени и предлагана отстъпка за артикули извън Таблица №1– на хартия, подписани и подпечатани)

Към него се прилагат документи удостоверяващи съответствието на техническите характеристики на артикулите с предварително зададените изисквания.

С попълненото Ценово предложение участникът предлага единични цени за изпълнение на доставките. Единичните цени следва да бъдат представени в български лева. Стойностите се посочват /закръглят/ до втория знак след десетичната запетая и не могат да са по-малки от 0,01 лв. Цена от 0,00 лв. не се счита за направено ценово предложение.

Цените, посочени в Ценовото предложение трябва да включват всички преки и непреки разходи, които Участникът ще извърши за изпълнението на поръчката.

Критерият за възлагане на обществената поръчка е „най-ниска цена“ - икономически най-изгодна оферта съгласно чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.

* 1. ДЕКЛАРАЦИЯ

 Към офератата участникът подава декларация по образец на възложителя за липсата на основания за отстраняване –Образец №3 – на хартия, подписана и подпечатана.

 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, декларация за липса на основания за отстраняване (Образец № 3) за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 – 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

 В случай, че участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя декларация за липса на основания за отстраняване –Образец №3 – на хартия, подписана и подпечатана.

**Попълване на Декларация за липса на основания за отстраняване –Образец №3**

**Част І: Информация за обществена поръчка и за Възложителя 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 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 регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към Декларацията 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; определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка; уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство. 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 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 Декларация, съдържаща информацията в раздели А и Б на част II и част ІІІ.

**Част III: Основания за отстраняване**

Попълват се:

І.Основания за отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП, както следва:

1.Представляващите на икономическия оператор осъдени ли са с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253-260, чл. 301-307, чл. 321, чл. 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс? (чл. 54, ал.1, т.1 от ЗОП)

2.Представляващите на икономическия оператор осъдени ли са с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна? (чл. 54, ал. 1, т. 2 от ЗОП)

3. Икономическият оператор има ли задължения за да­нъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния проце­суален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участни­ка, или аналогични задължения, съгласно законодател­ството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган? (чл. 54, ал.1, т.З от ЗОП)

4. Икономическият оператор участвал ли е в пазарни консултации по чл. 44 от ЗОП или участвал ли е по друг начин в подготовката на обществената поръчка? (във вр. с чл. 54, ал.1, т. 4 от ЗОП)

5. Може ли икономическият оператор да потвърди, че:

а)не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за от­страняване или изпълнението на критериите за под­бор? (чл. 54, ал.1, т. 5 б. „а" от ЗОП)

б)не е укрил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор? (чл. 54, ал.1, т. 5 б. „б" от ЗОП)

6.Икономическият оператор извършил ли е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен? (чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП). Икономическият оператор предприел ли е мерки за доказване на надеждност?

7.За представляващите на икономическия оператор налице ли е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен? (чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП)

**ІІ.Специфични национални основания за изключване - Предоставя се информация, свързана с :**

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

- 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;

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

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* ], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт*], 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. Документите се представят и за подизпълнителите ако има такива. За доказване на липсата на основания за отстраняване се представят документите по чл. 58, ал. 1 от ЗОП при условията на чл. 67, ал. 8 от ЗОП;
* Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 4) – за идентификация на всички физически лица, които притежават или контролират юридическото лице или друго правно образувание, от чието име се подписва договора за изпълнение на поръчката.

Съгласно чл. 194, ал. 2 от ЗОП Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини. Договорът може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл.116 от ЗОП.

 Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна. Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на Изпълнителя всеки от следните случаи: 1. Изпълнителят е просрочил срока за изпълнението на доставка за повече от 7 (седем) дни; 2. Изпълнителят е забавил с повече от 7 (седем) дни или отказал да отстрани несъответствия на Стоки, констатирани по реда на Договора; 3. Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

 Към документацията са приложени файлове проект на договора.