ОБЩИНА СВОГЕ
СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2260 гр. Своге ул. “Ал. Стамболийски” № 7; тел. 0726/ 220-59, факс 0726/ 225-39; e – mail: kmet@svoge.bg

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РЕЧНИК НА ТЕРМИНИТЕ И СЪКРАЩЕНИЯТА, ИЗПОЛЗВАНИ В ДОКУМЕНТАЦИЯТА

„**Договор**” означава подписания между страните договор, настоящите условия, спецификацията, чертежите, таблиците и допълнителните документи (ако има такива), които са изброени в договора или във възлагателното писмо.

„**Страна**” означава Възложителят или Изпълнителят, както изисква контекста на договора.

„**Възложител**” означава лицето, именувано възложител в данните за договора, и законните правоприемници на това лице.

„**Изпълнител**” означава лицето (лицата), именувано (именувани) като изпълнител на договора и законните му правоприемници.

„**Представител на Изпълнителя**” означава лицето, посочено от Изпълнителя в договора или назначено от Изпълнителя, което действа от името на Изпълнителя.

„**Подизпълнител**” означава всяко лице, посочено в договора като подизпълнител или всяко лице назначено за подизпълнител за част от работите; както и законните правоприемници на всяко от тези лица.

„**Дата за започване**” означава датата, съобщена по силата на възлагателно писмо.

„**Ден**” означава календарен ден, а "година” означава 365 дни.

„**Закони**” означава цялото национално (или държавно) законодателство, законодателни актове, разпоредби и други закони и правилници и подзаконови актове на всяка законно установена обществена власт.

“**Свързани лица**” по смисъла на § 1 т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки.

АОП - Агенция по обществени поръчки

ЗОП - Закон за обществените поръчки

ЗУТ – Закон за устройство на територията

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Предмет на обществената поръчка

“Изработване на горскостопански план на горските територии и на гори върху земеделски територии, собственост на община Своге, на територията на ТП ДГС Своге, Софийска област”

2. Описание предмета на обществената поръчката

“Изработване на горскостопански план на горските територии и на гори върху земеделски територии, собственост на община Своге, на територията на ТП ДГС Своге, Софийска област”

3. Количество или обем на обществената поръчка

Количеството и обем работа по обособените позиции са описани подробно в техническото задание, към настоящата процедура.

4. Възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции

неприложимо

5. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност участниците да представят варианти в офертата.

6. Място, срок за изпълнение на поръчката

6.1. Място на изпълнение на поръчката

Поръчката ще се изпълнява на територията на Община Своге.

6.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение по поръчката е по предложение на участника с индикативен срок – до 31.12.2015г.

7. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в настоящата обществена поръчка. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

8. Стойност на поръчката

Общата максимално допустима стойност на поръчката е 40577.15лв. без ДДС.

9. Финансиране на обществената поръчка

Финансирането по настоящата обществена поръчка се осъществява със средства от бюджета на Община Своге.

10. Условия и начин на плащане

Заплащането ще се извърши съгласно договор между Възложители и Изпълнител.

11. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

12. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **120 (сто и двадесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В настоящата обществена поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в публичната покана и настоящите указания.

1. Изисквания съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП

1.1. Участникът да не е свързано лице или свързано предприятие с друг участник.

1.2. Участникът да не е външен експерт, участвал в разработване на документацията и не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП с външен експерт, участвал в разработване на документацията.

**** Забележка: Свързани лица"*** *по смисъла на §1, т. 23а от ДР на ЗОП са:*
а) роднини по права линия без ограничение;
б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
д) съдружници;
е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.
Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

***** Забележка: „Свързано предприятие"*** *по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:*
а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 ЗОП, или
г) което заедно с възложител по чл. 7 от ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

Външните експерти по чл. 8, ал. 7 от ЗОП не може да участват в настоящата обществена поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения – участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

2. Икономически и финансови изисквания, както и документи, с които те се доказват

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците в обществената поръчка.

3. Технически изисквания, както и документи, с които те се доказват

Възложителят не поставя изисквания за техническо състояние на участниците в обществената поръчка.

III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Комуникация между Възложителя и участниците

Комуникацията между Възложителя и участниците се осъществява на български език.

Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците ще са в писмен вид. Възложителят и неговите служители не могат да дават обвързващи разяснения по телефона. Обменът на информация ще се извършва по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на участника, имената на съответното лице за контакт и посочени комуникационни канали (адрес, факс, телефон, електронна поща). При отчитане на горното, обменът на информация между Възложителя и участниците ще се извършва както следва:

- Подаването на офертни документи, както и представянето на други документи се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска/куриерска пратка с платена от подателя обратна разписка.
- Писмата на комисията до участниците в хода на провеждане на обществената поръчка, се връчват лично срещу подпис на лицето, представляващо по закон участника, или на упълномощено от него лице, което го представлява в обществената поръчка и за което е представен оригинал на нотариално заверено пълномощно в офертата, или на друго упълномощено лице, по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс.
- Действия на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват в официалният сайт на Община Своге, Раздел „Профил на купувача”, връчват се лично срещу подпис на лицето, представляващо по закон участника, или на упълномощено от него лице, което го представлява в обществената поръчка и за което е представено оригинал на нотариално заверено пълномощно в офертата или на друго упълномощено лице, по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс.

За получено съобщение от участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е достигнало до участника на посочения от него адрес и/или факс. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме.

2. Указания относно документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, участникът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията, определена от Възложителя за получаване, разглеждане и

оценка на офертите може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.

3. Копия

Навсякъде, където е посочено **„копие"** се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, върху което се съдържа текста „Вярно с оригинала", поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника /респективно на лицето, което представя документа/ и е положен печат. В случай, че документът има повече от една страница, надписът **„Вярно с оригинала"** и **подписът** се поставят на всяка страница.

Ако не е посочено „копие", се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документите може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

4. Преводи

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато е съставен на чужд език, документа, съдържащ посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка, следва да се представи в официален превод*.

* ***„Официален превод"***, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП е превод, извършен от преводач, който е вписан в списъка на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи (МВнР) за извършване на официални преводи.

Официалният превод се скрепва към оригинала на документа и трябва да е подписан от преводача. Легализация на документите (апостили и заверка от МВнР) не се изисква.

Всички останали документи, които са на чужд език, се представят в превод, чието съдържание е изцяло отговорност на участника. Комисията ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. По отношение на обемни документи е допустимо да се представи превод само на такива глави и раздели от оригиналния документ, които са необходими за доказване изпълнението на изискванията, като това следва да е изрично посочено най-отгоре в превода.

Не се изисква превод, когато документът е съставен и заверен и/или подписан двуезично, като единият език е български и заверката и подписите важат и за двете версии на текста.

5. Подписи

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от участника" означава подписан от лице, което представлява по закон участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към офертата. Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи. Физическите лица подписват отнасящите се за тях документи лично (не се отнася до търговски документи на еднолични търговци, за които важи правилото по-горе за юридически лица).

6.Указания относно документи за регистрация
Участниците, включително членове на обединение и подизпълнители, само ако не са регистрирани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания на Република България и не са посочили валиден ЕИК, представят следните документи за регистрация:

- Местни и чуждестранни физически лица представят копие на документ за самоличност.
- Местни юридически лица представят копие на документ за регистрация и оригинал на удостоверение за актуално състояние, валидно към датата на публикуване на публичната покана.
- Чуждестранни юридически лица и търговци представят документ за регистрация или еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която са установени, към датата на публикуване на публичната покана.

7. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка
Участникът може в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в Публичната покана, да поиска писмено разяснения по условията на обществената поръчка.
Възложителят най-късно на следващия ден публикува в „Профила на купувача“ писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

IV. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата
Участниците трябва да се запознаят с настоящите Указания и с цитираните в тях нормативни документи, както и Техническата спецификация. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Всеки участник в настоящата обществена поръчка има право да представи само една оферта. С офертата си участникът може без ограничения да предлага използването на подизпълнители при спазване на реда и условията на Глава трета „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“, Раздел VII „Договор за подизпълнение” от ЗОП.

Участникът няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е предвидил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – , а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на поръчката пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласен да бъде такъв.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица, по смисъла на §23а или свързани предприятия - §24 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща обществена поръчка.

Участникът няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти,

или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите, посочени в чл. 44 от ЗОП.

2. Съдържание на офертата

Офертата се представя в **запечатан непрозрачен плик** от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва: предмета на обществената поръчка, за която участва, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

Офертата се оформя по начин, при който да не се допуска разпадането ѝ при отваряне, т.е. **всички документи следва да са подвързани в папка или класьор**, а листите (страниците при двустранно отпечатване) е препоръчително да са номерирани последователно с арабски цифри.

Документите се запечатват в **ЕДИН ОБЩ** непрозрачен плик с надпис:

До
гр. Своге
ул. "Ал.Стамболийски" № 7
Община Своге

О Ф Е Р Т А
за участие обществена поръчка с предмет:

"Изработване на горскостопански план на горските територии и на гори върху земеделски територии, собственост на община Своге, на територията на ТП ДГС Своге, Софийска област"

_____

пълен адрес за кореспонденция

_____

лице за контакт, телефон, факс и e-mail.

Пликът описан по-горе следва да съдържа следните документи:

2.1) Представяне на участника – *Образец № 1 (оригинал),* **в това число:**

2.1.1. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация, в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка;

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

2.1.2.Декларация по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП –*Образец № 2 /оригинал/***;**

2.1.3.Декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП – *Образец №3 /оригинал/***;**

2.1.4. Удостоверение за регистрация по чл. 241 от Закона за горите, издадено от Изпълнителна агенция по горите за изработване на горскостопански планове и програми за управление и развитие на горски територии.Участникът може да представи и декларация за наличието на такава регистрация с посочване на публичен регистър.

2.2) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в обществената поръчка (тогава, когато участникът не се представлява от лицето/лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – *оригинал или нотариално заверено копие;*

2.3) Декларация за съгласие за участие от подизпълнител (при участие на такъв), че е съгласен да участва в обществената поръчка като такъв – *Образец № 4 (оригинал);*

2.4) Документ (договор или споразумение) за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, подписан от лицата, включени в обединението, в който е посочен представляващ, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – *оригинал или копие, заверено от участника;*

2.5) Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - *Образец № 5 (оригинал*)**.**

2.6) Техническо предложение за изпълнение на поръчката - *Образец № 6 (оригинал*)**.**
Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено изцяло със Техническата спецификация, съставляваща неразделна част от документацията за участие в обществената поръчка.

Ако е приложимо, към техническото предложение за изпълнение на поръчката се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – *Образец № 7 (оригинал*), относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и се изисква Възложителят да не я разкрива.

2.7) Ценова оферта - *Образец № 8 (оригинал)* **.**

Всички представени документи /попълнени образци или заверени копия/ се подписват от лицето, представляващо участника или изрично упълномощено от представляващия участника лице.

Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността посочена по-горе.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията, определена от Възложителя за получаването, разглеждането и оценка на офертите в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка, този участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие.

Ако участник не представи някой от посочените в Раздел IV т.2. „Съдържание на офертата” от настоящите *„Указания за участие”* документи няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

3. Подаване на оферти

3.1. Място и срок за подаване на оферти
Желаещите да участват в обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Своге, ул. “Ал.Стамболийски” № 7, Община Своге, деловодство.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

Крайният срок за получаване на офертите е посочен в Публичната покана.

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Промяна или допълнение на оферта се прави чрез подаване на запечатан пакет с етикет, както е посочено по-горе, с допълнителен текст „Промяна” или „Допълнение”, според случая. Оттеглянето на офертата се прави с писмо. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в обществена поръчка. Писмата за промяна или оттегляне се регистрират по реда на регистриране на офертите.

3.2. Приемане на оферти/връщане на оферти
При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване. Същата информация се нанася с трайно мастило и върху опаковката на офертата в присъствие на подателя. В регистъра се вписват всички получени оферти.

Възложителят не приема за участие в настоящата обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са доставени незапечатани или с нарушена цялост на опаковката до степен, при която не може да се прецени дали е запазена комплектността на офертата и дали не е компрометирана конфиденциалността й преди официалното отваряне. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

3.3. Оттегляне на офертата
Участник не може да оттегли офертата след крайния срок за подаване на офертите.

V. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Отваряне на офертите
Постъпилите оферти ще бъдат отворени на дата и час посочени в Публичната покана в сградата на Община Своге, гр. Своге, ул. "Ал.Стамболийски" №7, Заседателна зала - I етаж.
Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в списък на присъстващите.

2. Ред за разглеждане и оценка на офертите
Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя. Комисията разглежда и оценява офертите по ред, определен във Вътрешните правила за планиране, възлагане, мониторинг и контрол на обществените поръчки в община Своге.

След получаване на офертите, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 - 4 от ЗОП.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване.

След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Членовете на комисията проверяват съответствието на офертите с изискванията на чл.101в от ЗОП и с предварително обявените изсквания на Възложителя.

Комисията преустановява разглеждането на оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя и ги отстранява от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

3. Критерий за оценяване на офертите
Критерият за оценяване на офертите е **„НАЙ-НИСКА ЦЕНА”.**

4. Класиране на офертите

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, които след утвърждаване от Възложителя, в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в „Профил на купувача”.

На първо място, се класира участникът, предложил икономически най-изгодната оферта.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

При сключване на договор класираният на първо място участник представя:
1. Документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя;
2. Декларация/и за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.
3.Гаранция за изпълнение на поръчката – 1% от стойността на договора без ДДС.

2. Срокове за сключване на договора

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката след представяне на изискуемите документи, посочени в Раздел VI.
Ако в срока, посочен в по-горе не бъде сключен договор с класирания на първо място участник, без да са посочени основателни причини за това и не е изразена изрична воля за сключване на договор от негова страна, Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията посочени в Раздел VI с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:
1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по посочени в т.1.
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.