

**УКАЗАНИЯ
ЗА
ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
ЗА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Доставка, осъществена чрез покупка при четири годишен финансов лизинг на два броя еднотипни нови неупотребявани автомобили с висока проходимост 4x4 за осъществяване стопанската дейност на ТП ДГС „Генерал Тошево” при „СИДП” ДП Шумен”, съгласно техническа спецификация”

РАЗДЕЛ I: ОБЩИ УСЛОВИЯ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

„Доставка, осъществена чрез покупка при четири годишен финансов лизинг на два броя еднотипни нови неупотребявани автомобили с висока проходимост 4x4 за осъществяване стопанската дейност на ТП ДГС „Генерал Тошево” при „СИДП” ДП Шумен”, съгласно техническа спецификация”

Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

РАЗДЕЛ II: ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Настоящата документация се издава на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки, Решение №23/27.06.2014г. на Директора на ТП ДГС Генерал Тошево за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Доставка, осъществена чрез покупка при четири годишен финансов лизинг на два броя еднотипни нови неупотребявани автомобили с висока проходимост 4x4 за осъществяване стопанската дейност на ТП ДГС „Генерал Тошево” при „СИДП” ДП Шумен”, съгласно техническа спецификация”,* обявление за обществена поръчка изпратено до Агенция по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки, във връзка със Заповеди №288/02.12.2013г. и №129/26.05.2014г. на директора на ДП СИДП Шумен.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съгласно Закона за обществени поръчки /ЗОП/ и обявените условия на Възложителя.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка може да подаде само една оферта.

ОБЩИ УКАЗАНИЯ

Документацията за участие може да бъде закупена в периода от публикуване на обявлението в Регистъра на „Агенция по обществени поръчки” **до 16.00 часа на 04.08.2014г.** . Цената на документацията е 5.00 (пет) лева без ДДС и се заплаща по банков път по сметка на "ТП ДГС Генерал Тошево", гр.Генерал Тошево :

IBAN:BG17CECB979010C7658600, BIC: CECBBGSF, при банка: „ЦКБ”АД, клон гр. Добрич

На платежното нареждане следва да бъде посочено изрично, че таксата се заплаща за закупуване на документация за участие в процедура по ЗОП на ТП Държавно горско стопанство ” Генерал Тошево”. Документацията може да бъде получена от деловодството на ТП Държавно горско стопанство ”Генерал Тошево”, гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул.»Трети март» №42

Офертите на участниците се приемат всеки работен ден в срока съгласно обявлението за обществена поръчка в деловодството на ТП ДГС Генерал Тошево, на адрес: гр.Генерал Тошево, обл.Добрич,ул.»Трети март” №42

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа в административната сградата на ТП ДГС Генерал Тошево / Заседателна зала/, на адрес: гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул.»Трети март” №42 в часа и на датата, посочени в обявлението.

Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от разглеждането и оценяването на представената от него оферта.

РАЗХОДИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Разходите за изготвянето на офертите са единствено за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват към Възложителя никакви претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и по провеждането на настоящата процедура, освен в случаите, посочени в ЗОП.

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Участниците в откритата процедура са длъжни да спазват изискуемите срокове и условия, посочени в обявлението, техническите спецификации и документацията на процедура за възлагане на обществена поръчка.

Участникът следва да представи оферта с приложени документи в обхвата, посочен в чл.56, ал.1 от ЗОП и съгласно условията на Възложителя за участие в настоящата процедура.

Участниците задължително представят оферта за пълния обем на работите, предмет на поръчката. В случай, че бъде представена оферта само за част от обекта, участникът ще бъде отстранен от участие.

Участникът, избран за изпълнител, трябва да изпълни поръчката в зададения обем, за цена не по-висока от офериранията и в срок, **не по - дълъг от посочения в обявлението.**

Участие на обединение / консорциум

Участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка могат да вземат на равни начала всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения, притежаващи капацитет за работи и услуги, необходими за успешна реализация на обекта на настоящата обществена поръчка.

Тези условия са валидни за всички физически и юридически лица, компании и дружества, учредени по и управлявани от нормативни актове от гражданското, търговското или публичното право на държавата, в която са установени участниците.

Условията, изброени в предходните две Подклаузи включително, се отнасят и за всички съдружници в консорциум, ако участникът е такъв.

Ако участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно персонифицирано или неперсонифицирано юридическо лице, преди подаването на офертата за настоящата обществена поръчка, тогава неговите членове задължително сключват **споразумение** помежду си за целите на настоящата обществена поръчка. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- че всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора
- да посочат упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора и което лице е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.
- участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата.
- че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора
- не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

В споразумението членовете на обединението трябва да определят едно или повече физически лица, които официално да представляват обединението за целите на настоящата обществена поръчка. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56 ал.1, т.1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по ал. 1, т. 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник в настоящата обществена поръчка, който е обединение, ще бъде отстранен от нея, ако:

- към офертата му не е приложено споразумение за създаването на обединение или
- в приложеното споразумение липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени по-горе или
- съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

Едно и също физическо или юридическо лице няма право да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата самостоятелно и в обединение. **Установяването на подобно обстоятелство ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната.**

Подизпълнители

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл.56, ал. 1, т. 1, 5 и 6 се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В случай, че се възлагат работи/задачи на подизпълнител/-и участникът декларира, че отговаря за действията и/или бездействията на всеки от подизпълнител/-ите като за свои действия и/или бездействия.

Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва само с една оферта, при което варианти не се допускат. Представянето на повече от една оферта, ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Разходите за изготвянето на офертите са единствено за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват към Възложителя никакви претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и по провеждането на настоящата процедура. Възложителят при никакви обстоятелства не носи отговорност и няма да участва в тези разходи, независимо от провеждането и изхода на обществената поръчка.

Комуникация между Възложителя и Участниците

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини: Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид

- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Решенията и протоколите на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по интернет- за Възложителя на следната електронна поща: : dgs.g_toshevo@dpshumen.bg или на следния интернет адрес: <http://www.dpshumen.bg/>, а за заинтересованите лица по електронна поща, която са посочили в депозираната от тях оферта. Потвърждаване на получаването на електронно изявление не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посочените лица за контакти. За Възложителя: съгласно обявлението. - лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените адреси;
- чрез комбинация от тези средства.

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.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

Решенията и протоколите на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат по факс или с писмо с обратна разписка.

До **7 дни** преди изтичането на срока за подаване на офертите всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4 - дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор едновременно до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето,

направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която се закупува от други лица.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1..В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

а/ осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- ☐ престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- ☐ подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- ☐ за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- ☐ престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- ☐ престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б/ обявен в несъстоятелност;

в/ в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

г/ при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

д/ които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

е/ е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

Когато участниците са юридически лица, изискванията по букви “а” и „г” се отнасят за лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а изискванията по букви “б”, “в”, „д” и “е” – до участника.

При подаването на офертата обстоятелствата по горната точка се доказват с представянето на декларациите по образец от документацията за участие, като при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по б. “а”, “б”, “в” и „е”, .

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т.1. буква а), б), в и е) от този раздел.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка т.1., б. “а”, “б”, “в” и е” от настоящия раздел, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по предходната точка или когато те не включват всички посочени случаи, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, Участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

➤ Подадената оферта е представена в нарушение на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

☐☐☐ По отношение на участника е налице някое от обстоятелствата по чл.47 ал.1, ал.5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП

☐☐☐ Представената оферта не отговаря на предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.

☐☐☐ Не е представен някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.

☐☐☐ Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата.

Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора, както следва:

Гаранцията за участие в процедурата се определя в размер на 360.00 лв. /триста и шестдесет лева/.

Гаранцията за участие се превежда от участника по банкова сметка на ТП ДГС Генерал Тошево – IBAN:BG17CECB979010C7658600, BIC: CECBBGSF, при банка: „ЦКБ”АД, клон гр. Добрич или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност не по-кратък **от срока на валидност на офертата**. Банковата гаранция или съответният платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура.

При внасяне на гаранция по банкова сметка, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл. 62 от ЗОП.

Гаранция за изпълнение на договора е в размер на 3 % /три процента/ от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път / на горепосочената сметка/ или да се представи под формата на банкова гаранция. Ако гаранцията е под формата на банкова гаранция – в оригинал безусловна и неотменяема със срок на валидност , който надвишава срока на договора с 15 календарни дни.

Участникът избира сам формата на представяне на изискуемите гаранции.

Банковата гаранция или съответният платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

При внасяне на гаранция по банкова сметка, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите по настоящия раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕДСТАВЯНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Всички копия на документи, които участникът представя, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, име, фамилия, собственоръчен подпис със син цвят на лицето/та, представляващи участника и свеж печат.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. При вторият вариант е необходимо представянето на пълномощно за изпълнение на такива функции. Пълномощното трябва да е оригинал с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

РАЗДЕЛ III: МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ , ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

1.МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ- не се изискват

2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

2.1. Участника следва да представи следните документи:

-документи относно техническите характеристики , придружен с каталог или снимков материал

- документ за съответствие на автомобила с европейските норми;

- инструкция за експлоатация на Български език ;

- преди подписване на договора - гаранционни карти с приложен списък на сервизите за гаранционно обслужване на автомобилите; сервизите следва да са собствени, наети, или със сключен договор за съвместна дейност, оторизирани сервизи на предлаганата (оферираната) марка автомобили за бърза реакция и навременна намеса на специалист, при отстраняване на възникнала техническа неизправност по автомобилите.

В случай на обединение , което не е юридическо лице, изискванията се отнасят до обединението като цяло. При участие на подизпълнители, изискванията се отнасят за всеки един от тях, които ще изпълняват дейности свързани с доставките.

3. ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ:

3.1. За доказване на техническите възможности и квалификация, участниците представят :

- документи относно техническите характеристики , придружен с каталог или снимков материал
- документ за съответствие на автомобила с европейските норми;
- инструкция за експлоатация на Български език ;

Когато участник в процедурата е обединение , което не е юридическо лице, на минималните изисквания на Възложителя, съгласно този раздел, трябва да отговаря обединението като цяло.

Когато участникът в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка , ако не отговаря на някое от горните изисквания.

РАЗДЕЛ IV: ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ОБЩО СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НА ДОКУМЕНТИТЕ КЪМ НЕЯ.

1. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

1.1. Сроктът на валидност на офертите трябва да е не **по-малък от 90** календарни дни включително, считано от крайния срок за получаване на офертите.

1.2. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

1.3. Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по - кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи, при последващо поискване от страна на Възложителя.

1.4. При удължаване срока на валидност на офертата, участникът, представил банкова гаранция за участие, е длъжен да удължи срока и до края на новия срок на валидност на офертата.

2. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

2.1. Сроковете, посочени в настоящата документация за възлагане на обществена поръчка се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен като определен час на дата, той изтича в посочения час.
- 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 съответния почивен ден или официален празник.

2.2. Сроковете, посочени в настоящата документация, са в календарни дни/календарни месеци респективно. Когато срокът трябва да се чете като срок в работни дни - то това е изрично указано след посочването на съответния срок.

3. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

3.1. Всяка оферта се изготвя в един оригинал и се подава в запечатан общ непрозрачен плик трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

3.1.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

3.1.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката съобразно избора от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

3.1.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и фирмата на участника, който съдържа ценовото предложение на участника В този плик се поставя Финансовата оферта – по образец и съдържа финансовото предложение на участника и лизингов погасителен план. Всеки лист на офертата трябва да бъде подписан и подпечатан от участника.

Забележка. Извън Плик 3 „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3.2. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56 ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението

3.3. Всички документи, поставени в плик №1, 2 и 3, задължително се подписват и подпечатват. Документите, приложени като ксерокопия задължително се парафират “Вярно с оригинала”, подпис и печат, а когато е изрично указано, се представят нотариално заверени копия.

Документите, задължително систематизирани и подредени в папки съобразно изискванията, се запечатват в непрозрачни пликове.

Трите плика се запечатват в четвърти плик/кутия/кашон.

Върху плика/кутията/кашона се изписва името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес и следната информация:

Участник:	Пореден номер
.....ЕИК.....	Дата и час на получаване:
Адрес.....
Тел.....факс.....	
ОФЕРТА	
За участие в открита процедура с предмет:	
„Доставка, осъществена чрез покупка при четири годишен финансов лизинг на два броя еднотипни нови неупотребявани автомобили с висока проходимост 4x4 за осъществяване стопанската дейност на ТП ДГС „Генерал Тошево“ при „СИДП“ ДП Шумен”, съгласно техническа спецификация”, открита с Решение № 23/27.06.2014 г. на Директора ТП „ДГС Генерал Тошево“	

3.4. Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

3.5. Участник, чиято оферта и документите в нея не отговарят на изискванията на чл.57 ал.1 и ал.2 от ЗОП, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

3.6. При подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта означава, че участникът приема изцяло всички общи и специални правила, определени в настоящата документация. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

3.7. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са изцяло за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

3.8. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език. Ако кандидатът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен.

3.9. Всеки участник преди изготвяне на офертата и ценовото предложение задължително се запознава с изходните данни предоставени от Възложителя. Непознаване на условията на техническото задание или документите за участие в процедурата не може да бъде причина за отказ от сключване на договор от страна на спечелилия участник.

4. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 1 С НАДПИС „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

4.1. Оферта по образец – Приложение № 1

4.2. Списък на документите, които трябва да съдържа офертата на участника - Приложение №1а

4.3. Документ за внесена гаранция за участие (оригинал на платежно нареждане или банкова гаранция)

4.4. Административни сведения за участника - Приложение №2

4.5. Регистрационни документи на участника - Копие, заверено с подпис и печат на участника, на документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл.23 от ЗТР, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Когато не е представен ЕИК съгласно чл.23 от ЗТР, участниците- юридически лица или ЕТ 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. Участниците физически лица представят копие на документ за самоличност. Тези документи се представят и от подизпълнителите, а при участник обединение - за всеки един член на обединението;

4.6. Декларация за запознаване с условията в документацията и за приемане условията на проекто договора - Приложение №3

4.7. Декларации по чл. 47, ал. 1, ал.2, т.1 и ал.5 от ЗОП - Приложение №4 и - Приложение №5

4.8. Декларация за участие/неучастието на подизпълнители - Приложение №6

4.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Приложение №7 с приложени документи от подизпълнителя съгласно чл.56, ал. 1, т. 1, 5 и 6 от ЗОП – попълва се само при участие на подизпълнители;

4.10. Декларация по чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки - Приложение №8 – попълва се само при участие на подизпълнители;

4.11. Споразумение за създаване на обединение / консорциум (представя се в случаите когато участника е обединение / консорциум) /оригинал или нотариално заверено копие;

4.12.Списък на лицата в консорциума/обединението (в случаите когато участникът е обединение / консорциум) - Приложение №10;

4.13. Декларация от член на обединение/консорциум (в случаите когато участникът е обединение / консорциум) - Приложение №11;

4.14.Декларация за приемане клаузите на проекта договора **Приложение №9**

4.15.Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (оригинал). Този документ се представя, когато лицето, подписващо документи от офертата, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника. При обединение - ако в споразумението няма посочено лице, което да е упълномощено да представлява всички членове на обединението, тогава се изисква нотариално заверено пълномощно от всеки член на обединението, което да упълномощава същото лице да представлява участника в настоящата процедура;

4.16. Документи , удостоверяващи техническите характеристики на предложените автомобили, съответстващи на техническите характеристики посочени от Възложителя , както следва:

- документи относно техническите характеристики , придружен с каталог или снимков материал;

- документ за съответствие на автомобила с европейските норми;

- инструкция за експлоатация на Български език ;

4.17. Документ за закупена документация за участие в процедурата

4.18.Други документи и информация, изискуеми съгласно условията, посочени в документацията за участие, или такива, които участника смята за важни.

В случай, че участникът ще ползва подизпълнители при изпълнение на поръчката, се попълва декларацията по Приложение № 7 от участника и декларацията по Приложение № 8 от подизпълнителя. Когато предвижда участие на подизпълнители, участникът представя в този плик документите , предвидени в ЗОП и за подизпълнителя, съобразно дела и вида на участието му.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представят и изискуемите от тях документи, предвидени в ЗОП, които следва да бъдат представени от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. За обединението не се прилага удостоверение за актуално състояние. Вместо него следва да се представи нотариално заверено копие от договора за учредяване, с който се доказва създаването на обединението.

Ако участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, офертата се подава на български език, документите **по т. 4.5** се представят в официален превод, а останалите изискуеми, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

По своя преценка участникът може да представи и други допълнителни документи, доказващи техническите възможности и професионална квалификация.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства.

5. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 2 С НАДПИС „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

5.1. Техническо предложение - Приложение № 12 - следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката. Всеки един от разделите на предложението се попълва от участника подробно с цел запознаване с начина на изпълнение на поръчката.

6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3 С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“.

6.1. Попълнено Финансово предложение с приложен **Лизингов погасителен план - Приложение №13** – поставено в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис: Плик 3 „Предлагана цена“ и фирмата на участника.

☐ Извън Плик № 3 - с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

☐ Оферираната от участника цена включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качественото завършване на предмета на обществената поръчка, в това число командировки, квартирни, налози, данъци, такси и осигуровки, както и други необходими разходи по изпълнението.

☐ Финансовото предложение се проверява с цел да се установи дали е подготвено и представено в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата.

☐ На този етап всяко предложение ще бъде незабавно отстранено, ако има липси и/или неясни документи и/или неясно обозначени документи и/или както следва:

☐ Не е упомената общата предлагана стойност.

☐ Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик „№ 3” - с надпис "Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

7. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

7.1. Офертата следва да бъде представена на Възложителя на посочения адрес, не по-късно от датата и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Офертата се представя лично от кандидата или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща, разходите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата си 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 се носи изцяло от участника.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на офертите или същите са поставени в не запечатан, прозрачен или скъсан плик.

7.2. Краен срок за подаване на офертите: посочен в обявлението за възлагане на обществена поръчка.

7.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

7.4. Оферти, получени по начин, неотговарящ на изискванията на тези указания, няма да бъдат разглеждани.

8. ПРОМЕНИ, ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТИ

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

8.2. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако не я подаде наново до изтичане на срока за подаване на оферти.

8.3. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

9. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

9.1. Срокът за подаване на оферти се удължава при условията и реда описани в чл. 27а, ал.8 и ал.9 от ЗОП.

10. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ/ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

10.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

10.2. За подаването на офертата на участника се издава документ.

10.3. Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост, които недостатъци не са отстранени и на място, се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра, но обстоятелствата за тях се отбелязват в регистъра.

РАЗДЕЛ V: РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРОВЕЖДАНЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1.1. Подадените оферти ще се отварят публично на датата и в часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.2. Действията на комисията по отварянето на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и юридически лица с нестопанска цел. Присъстващите представители се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Упълномощен представител на участник се допуска след представяне на специално издадено за целта нотариално заверено пълномощно. Присъстващите представители на участниците вписват имената си и се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

1.3. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика. Най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 „Предлагана цена” на останалите участници. Плик № 3 „Предлагана цена” не се отварят на този етап от процедурата и предлаганите цени не се съобщават на присъстващите;

1.4. Комисията отваря плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и най-малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници.

1.5. Комисията отваря Плик № 1 „Документи за подбор” и оповестява документите, които те съдържат и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

1.6. След това комисията продължава работата си самостоятелно.

2. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

2.1. Комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия.

2.1.1. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя в настоящата документация, и съставя протокол.

2.1.2. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите.

2.1.3. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола, като нямат право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

2.1.4. След изтичане на срока от 5 работни дни, комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1 „Документи за подбор”, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, съгласно обявлението и тази документация.

2.1.5. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участниците, които не отговарят на изискванията от документацията.

2.1.6. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

2.2. След проверката на изискванията към участниците, комисията пристъпва към разглеждане на документите в Плик № 2. Проверява офертите за пълнота и съответствие на съдържанието им съгласно условията на документацията. Съответствие на офертата по съдържание означава точно съобразяване без отклонения от изискванията, заложи в предварителните условия, с изключение на случаите, в които това е изрично допустимо.

Когато при разглеждане на офертата в частта и “Предложение за изпълнение на поръчката” комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изисквания на възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

2.3. След извършване на проверката на съответствие, описана в т. 2.1. и 2.2. от настоящия раздел, както и оценяване по всички други показатели извън „цена” / в приложимите случаи/, се обявява датата часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите предложения. Обявяването се осъществява чрез съобщение на интернет адреса на възложителя или по другите начини посочени и допустими, съгласно ЗОП.

2.4. При отварянето на пликовете с предлаганата цена имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представителите се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.5. Комисията не отваря Плик № 3 с предлагана цена на участници, чиито оферти не отговарят на изискванията на възложителя.

2.6. След отваряне и оповестяване на ценовите оферти, комисията продължава работата си самостоятелно. Извършва проверка на ценовите предложения за съответствие на съдържанието им с изискванията на възложителя. Ако има разлика в сумата, изписана с цифри и словом, за вярна се смята сумата словом

2.7. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност

на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за предоставянето ѝ, не по-кратък от 3 работни дни.

2.8. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

2.9. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

3. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

3.1. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия, въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите.

3.2. Критерий за оценка на ценовите оферти: Най – ниска ценова оферта

3.2.1. Предложена обща крайна цена за извършване на доставката без включено ДДС

3.3. Класиране на кандидатите

Крайното класиране на кандидатите се извършва на база най- ниска цена

На първо място за се класира кандидатът предложил най-ниска обща цена за извършване на доставката без включено ДДС.

4. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

4.1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията

4.2. Протоколът/лите на комисията се подписва от всички членове и се предава/т на възложителя заедно с цялата документация от процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

5. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

5.1. Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на поръчката.

5.2. В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

5.3. Възложителят изпраща решението си на участниците в тридневен срок от издаването му.

5.4. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4. от ЗОП.

5.5. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури достъп до протокола. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

5.5. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в тридневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола при условията. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

6.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

6.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
- участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, т.1 когато са посочени в обявлението.

6.2. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по т.6.1. или 6.2 да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията по обществени поръчки.

7. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

7.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

7.2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

7.3. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е

допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41 ал.3 от ЗОП.

7.4. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

7.5. Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 ЗОП.

7.6. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

7.6.1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 ЗОП;

7.6.2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

7.6.3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и/или е поставено от възложителя при откриване на процедурата

Забележка: т.7.6.1. не се прилага в случаите когато Възложителите, за които се прилага чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, не могат да изискват представяне на документите по ал. 9, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър по чл. 47, ал. 10.

7.7. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят.

7.8. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

7.8.1. когато в резултат на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или

7.8.2. при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя или

7.8.3. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца.

Изменението на цената на основание т.7.8.3. е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

7.9. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

8. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

8.1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

8.2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

8.3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той

трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

8.4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

8.5. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

8.6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

8.7. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

8.8. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.