



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КЪМ ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С РЕФЕРЕНТЕН
№ PPD19-125**

**Условия и информация по провеждане на процедура „договаряне без предварителна
покана за участие“ с предмет: „Доставка на натурална минерална и трапезна вода“,
референтен № PPD19-125**

София, 2019 година



УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел I. Срок за подаване и място за получаване на офертите:

1. Офертата следва да бъде представена на адреса, съгласно поканата, преди часа и датата, определени като краен срок за подаване на оферти, и посочени в поканата.
2. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определени от него. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или да оттегли първоначалната си оферта.
3. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя с изключение на случаите по чл. 48, ал. 4 и ал. 5 от ППЗОП.
4. Не се приема и оферта в опаковка, която е незапечатана или е с нарушена цялост. Такава оферта се връща на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.
5. Всички разходи по изработването и представянето на офертите са за сметка на участниците.

Раздел II. Съдържание на офертата.

Възможност за представяне на варианти на офертата: Възложителят не допуска представянето на варианти в офертата. Оферти ще се разглеждат само за целия обхват на предмета на поръчката, за който участникът участва.

Офертата трябва да съдържа документите, посочени в поканата за участие в процедурата, която съответства на чл. 64, ал. 2 от ППЗОП, включително и друга информация, посочена от възложителя в покана за участие в процедурата:

1. **Оферта**, изготвена по *Образец 1 от Приложение 2 към Поканата за участие (оригинал)*.
2. **Опис на представените документи**, подписан от представляващия по закон участника или упълномощено за това лице (*оригинал, изготвен по Образец 2 от Приложение № 2 към Поканата за участие*). Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в опис.
3. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)***; в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и съдържащ изискваната от възложителя информация, а когато е приложимо: ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.**

* еЕЕДОП се изготвя от заинтересованите лица при спазване на условията, предвидени в чл. 41 от ППЗОП.

ЕЕДОП се изготвя в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП и се представя подписан с електронен подпис на електронен носител на информация, при спазване на Методически указания № МУ-4/ 02.03.2018 г. на Агенция за обществени поръчки (АОП), съобразени съответно с измененията на ЗОП и ППЗОП в сила от 01.03.2019 г., както следва:

При подготовката на еЕЕДОП за участие в тази обществена поръчка заинтересовано лице може да използва един от следните два способа:

- 1) като използва осигурената от Европейската комисия (ЕК) **безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП.**

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на ЕК, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

В тази връзка, възложителят е създал образец на еЕЕДОП чрез информационната система за еЕЕДОП, в който са нанесени данните за Възложителя, данните за настоящата процедура и са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.



Генерираните от системата файлове (espd-request) във формати .PDF (подходящ за преглед) и .XML (подходящ за компютърна обработка) са публикувани в профила на купувача на възложителя.

Заинтересованото лице зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (записва) в двата формата.

2) като използва текстообработващата програма WORD.

Освен чрез системата на ЕК за еЕЕДОП, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства, Възложителят предоставя на заинтересованите лица и формуляр, подготвен с програма за текстообработка Word.

В тази връзка в профила на купувача на възложителя е публикуван файл във формат .DOC, представляващ *Стандартен образец за ЕЕДОП*, с попълнени данни за Възложителя и настоящата процедура.

Заинтересованото лице попълва необходимите данни в подготвения формуляр и създава файл в PDF формат:

- ✓ чрез запис на формуляра с попълнени данни посредством функцията „запиши като“ и избор на формат „PDF“ на новия файл от падащо меню „запиши като тип:“; или
- ✓ чрез сканиране на формуляра с попълнени данни.

Подписване на еЕЕДОП като файл в PDF формат с електронен подпис.

Независимо кой от двата способа за подготовка на еЕЕДОП ще използва заинтересованото лице, файлът в PDF формат следва да бъде подписан с електронен подпис от лице по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП като се отчитат правните възможности, които се съдържат в чл. 41 от ППЗОП.

Представяне на еЕЕДОП.

Заинтересованите лица към тази процедура за възлагане на обществена поръчка **трябва да представят еЕЕДОП в електронен вид по един от следните два начина:**

- 1) цифрово подписан от лице по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, като се отчитат правните възможности относно начина на подписване, предвидени в чл. 41 от ППЗОП, приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание; или
- 2) чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към пакета документи за участие в процедурата (оферта), поставени в запечатаната непрозрачна опаковка, се представя декларация (*ОБРАЗЕЦ 3 от Приложение № 2 към поканата за участие*), в която се посочват адресът и начинът за достъп (*username, password и др., ако са предвидени такива*) до документа.

Важно: В *част II, Раздел А от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)*, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, 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 процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва 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 процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ и данъчна регистрация след уведомяването му за извършеното класиране и определянето му за изпълнител и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка съгласно чл. 70 от ППЗОП.

В **част II, Раздел Б от ЕЕДОП** се посочват името/ната и адресът/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представлява/т участника за целите на процедурата.

4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо. В ЕЕДОП участникът описва предприетите от него мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато за него са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на оферта той е предприел мерки за доказване на надеждност. Участникът доказва надеждността си, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, с представянето на следните документи:

- (1) по отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение (*оригинал или нотариално заверено копие*);
- (2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП: документ от съответния компетентен орган за потвърждаване на описаните обстоятелства (*оригинал или нотариално заверено копие*).

Възложителят преценява предприетите от участника мерки за надеждност, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

5. Документи, отнасящи се за подизпълнители и трети лица, ако участникът възнамерява да използва такива.

Участниците в настоящата процедура посочват в ЕЕДОП, Част II "Информация за икономическия оператор", букви В и Г подизпълнителите/ третите лица (*ако предвижда да ползва такива*), вид и дела от поръчката, които ще им възложат.

Подизпълнителите/ третите лица представят отделен ЕЕДОП съгласно чл.67, ал.2 от ЗОП.

6. Техническо предложение (оригинал) съдържащо:

а. Предложение за изпълнение на поръчката, (оригинал-изготвено по Образец 4 от Приложение № 2 към Поканата за участие), в съответствие с техническата спецификация и изискванията, посочени в точка II. „Изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката“ от поканата за участие. Приложение към Предложението за изпълнение на поръчката е заверено от участника копие на валиден сертификат за минерална вода съгласно Закона за храните, издаден от министъра на здравеопазването, който удостоверява, че по произход, състав и свойства предложената в офертата марка/и минерална вода е подходяща за бутилиране за питейни цели, при изискванията на чл. 5, ал. 1 от „Наредбата за изискванията към бутилираните натурални минерални, изворни и трапезни води, предназначени за питейни цели“, в сила от 03.08.2004 г., приета с ПМС № 178 от 23.07.2004 г.

7. Ценово предложение (съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на предмета на поръчката (*оригинал*), изготвено по Образец 5 от Приложение № 2 към Поканата за участие - Ценово предложение. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „Предлагани ценови параметри“.

Бележки към ценовото предложение:

- а.** Определените от участника цени в ценовото му предложение, следва да включват всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката, тъй като цените остават непроменени за срока на договора, а допълнителни претенции за разходи във връзка с изпълнението на поръчката няма да бъдат разглеждани, приемани и заплащани от



възложителя. По време на действие на договора, изменения в предложените цени за изпълнение на поръчката, при които е сключен договорът, ще бъдат извършвани единствено при наличието на предвидените основания в приложимият ЗОП към момента на изменението и след обосноваването на необходимостта и размера на изменението от заинтересованата от това изменение страна по договора.

- b. Предложеният начин на плащане трябва да бъде съобразен с изискванията, посочени в проекта на договор към поканата.
- c. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/договора.
- d. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Ще бъдат отстранявани от участие в процедурата и участници, чиито плик „Предлагани ценови параметри“ е прозрачен, не е запечатан или е с нарушена цялост, което позволява цената да бъде видяна.
- e. Съгласно т. 4 на § 2 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗОП, договорът за обществена поръчка е „... възмезден писмен договор, сключен по реда на закона между един или повече възложители и един или повече изпълнители...“ и участниците следва да оферират цени различни от 0.00 лева. При офериране на цена от 0.00 лева, участникът ще бъде отстранен.
- f. Оферираните цени трябва да бъдат в лева, без ДДС и с точност до втория знак след десетичната точка (пример: x.xx лв.).

Раздел III. Изисквания към документите и опаковката.

1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в писмен вид на хартиен носител и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (*когато е приложимо*), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (*по възможност*), наименование на предмета на поръчката, идентификационен номер от възложителя, както следва:

ОТ
<i>(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)</i>
.....
<i>(адрес за кореспонденция)</i>
.....
<i>(лице за контакт, телефон)</i>
.....
<i>(по възможност - факс и електронен адрес)</i>
ОФЕРТА
за участие в процедура на договаряне без предварителна покана за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„.....“ ,
с референтен №
До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център град София 1784

2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория



случай се изисква да се представи оригинал или нотариално заверено копие от оригинала на пълномощно за изпълнението на такива функции.

3. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Раздел IV. Провеждане на процедура.

1. Комисията разглежда документите на подадените оферти за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
2. Участниците при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
3. В срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на срока за получаване на допълнителните документи и/или информация от участниците, определени в протокола по т. 1, комисията разглежда допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в Техническото и Ценовото предложение на участниците.
4. Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
 - 4.1 За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване, свързани с националното законодателство, участникът **попълва Част III, буква „Г“ Други основания за изключване...“**, поле **„Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“** на еЕЕДОП:
 - отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства, посочени по-горе;
 - при отговор „да“ участникът трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност;
 - в случай че участник в процедурата не е посочил липсата на основания за отстраняване в представения ЕЕДОП, Част III, буква „Г“, възложителят съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП може да изиска от участника да представи Декларация за отсъствие на обстоятелствата, посочени по-горе (*оригинал*), за доказване на съответствието с изискванията на Възложителя.

Бележка:

В тази връзка следва да се има предвид, че позоваването на системата e-Certis няма правна сила за възложителите и участниците, тъй като тя е замислена само като помощно информационно средство. Системата не освобождава участниците от задължението да се придържат към националните законодателства в областта на обществените поръчки.

5. Допълнителните документи се представят в писмен вид на хартиен носител, а новият еЕЕДОП се изготвя/т, подписва/т и представя/т съгласно указанията на т. 3 от Раздел II. Съдържание на



офертата по-горе в настоящото Приложение 1 към поканата и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (*когато е приложимо*), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (*по възможност*), наименование на предмета на поръчката, идентификационен номер от възложителя, а когато е приложимо и № и наименование на обособената/ните позиция/и, за която/ито участва както следва:

ОТ
(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
.....
(адрес за кореспонденция)
.....
(лице за контакт, телефон)
.....
(по възможност - факс и електронен адрес)

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

за участие в процедура на договаряне без предварителна покана за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....“,
с референтен №

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

6. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Раздел V. Провеждане на преговори

1. Лица, които могат да участват в договарянето са представляващия по закон участника или надлежно упълномощени негови представители, снабдени с оригинал или заверено копие на пълномощно за участие в провеждането на преговори. Представителите, които ще участват в договарянето трябва да представят на комисията пълномощни, от които да е видно, че са упълномощени да вземат решения, които да ангажират участника с постигнатите договорености.
2. Резултатите от преговорите и постигнатите договорености ще бъдат отразени в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от лицето, представляващо участника по време на преговорите.
3. Договорености между комисията и участник, които не са записани в протокол от проведено договаряне няма да бъдат взети под внимание при оценката на офертите и класирането на участника. При различие или противоречие на записи от два последователни протокола между комисията и участник, за валидни се считат записите в протокола, подписан последен по време.
4. Договарянето може да се проведе в един или няколко кръга. За всеки следващ кръг на договаряне участниците се уведомяват писмено за датата и часа, както и за мястото на провеждане на договарянето.
5. Предложение на участник се счита за релевантно за процедурата, само при условие, че комисията се е съгласила с направеното предложение и с участника са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведеното договаряне. Когато комисията не се съгласи с направено предложение от участника или не вземе писмено отношение и/или



решение по направеното предложение, то се счита за неприето и не представлява част от офертата на участника.

Раздел VI. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка. Сключване на договор за подизпълнение (когато е приложимо). Изменение на договора.

1. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в поканата за участие, допълнен с всички предложения от офертата и постигнатите договорености в проведените преговори, въз основа на които участникът е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на: Закона за обществените поръчки, а при липса на изрична и изчерпателна правна регламентация в него при спазване на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите в Република България.
2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител (за дадена обособена позиция, *когато е приложимо*), е длъжен да представи оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган или съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 10, чл. 58, ал. 1 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП, а именно:
 - a) *Свидетелство за съдимост* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Представя се за лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП.
 - b) *Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП). От удостоверението следва да е видно, че участникът няма 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 община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен
 - c) *Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП).
 - d) *Удостоверение от Агенцията по вписвания* (за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП).
 - e) *Декларация по чл. 59, ал. 1 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)*, изготвена съгласно образца към поканата за участие, и подписана от представляващия участника (по образец към настоящата покана)
 - f) *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици* (по образец към настоящата покана).

Бележки:

- *Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства от буква b) до буква e) да бъдат издадени не по-рано от датата на изходящия номер на поканата за подписване на договора, а документът по буква a) – до пет месеца, преди датата на поканата за подписване на договора за обществена поръчка .*
- *Декларацията по чл. 59, ал. 1 от ЗМИП се подава само от участник, избран за изпълнител - юридическо лице. При участник, избран за изпълнител – непersonифицирано гражданско дружество по ЗЗД, подобна декларация при подписване на договора се предоставя от всяко юридическо лице, включено в състава на обединението. Тази декларация се подписва задължително от представляващия по актуална регистрация (по закон) съответното юридическо лице. Недопустимо е подписването на тази декларация от пълномощник на представляващия по закон.*
- *Съгласно чл. 3, т. 8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Когато участникът в процедурата е юридическо лице, декларацията се подписва от лице, което има право да представлява по закон или по*



упълномощаване юридическото лице. В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод на български език.

- *Горепосочените документи не се представят в случаите, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

3. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, той представя съответния документ, по т. 2 по-горе, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.
4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи освен документите по т. 2 по-горе и гаранцията за изпълнение, съгласно указанията и изискванията на *Раздел VII. Гаранция за изпълнение на договора* от тези условия.
5. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или в случай, че участникът, определен за изпълнител, не изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или преди сключване на договора не е представил Декларация по чл. 59, ал. 1 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник, съответно отказал да изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, съответно който не е предоставил декларация по чл. 59, ал. 1 ЗМИП или макар да е предоставил такава, от нея или от нейната проверка се установяват обстоятелствата, предвидени в ЗМИП, при наличието на които съответният участник не може да участва в процедури за възлагане на обществени поръчки и да сключва договори в резултат на тях.
6. Всички разлики между договорените цени, отразени в сключения договор с избора за изпълнител и действително направените разходи за изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя и възложителят няма да ги заплаща.
7. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да ползва подизпълнители при изпълнението ѝ, като е длъжен да заяви това обстоятелство със своята оферта и да предостави изискуемите документи за подизпълнителя. След сключване на договора за обществена поръчка, участникът избран за изпълнител, който е заявил, че ще ползва подизпълнител е длъжен да сключи договор за подизпълнение с посочения подизпълнител. По отношение на сключването, уведомяването, регистрирането, публикуването, изпълнението и прекратяването на договора за подизпълнение се прилага съответно Раздел I в Глава шеста от ППЗОП и чл. 66 от ЗОП.
8. Независимо от възможността за използване на подизпълнителите, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
9. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска при наличие на основанията, изброени в чл. 116 от ЗОП;

Раздел-VII. Гаранция за изпълнение на договора

1. При подписване на договора, участникът определен за изпълнител, се задължава да представи на възложителя гаранция за изпълнение, в размер на 5 % от общата прогнозна (максимална) стойност на договора (*съгласно чл.111 от ЗОП*).
2. Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:
2.1 парична сума, преведена по сметка на Възложителя, както следва:



„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД,
БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД,
SWIFT (BIC): UNCRBGSF
БАНКОВА СМЕТКА (IBAN) В ЛЕВА: BG 43 UNCR 7630 1002 ERPBUL.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение на договор за обществена поръчка с предмет: „Доставка на натурална минерална и трапезна вода“, реф. № PPD19-125;
2.2 банкова гаранция (оригинал) – банкова гаранция по образец, утвърден от съответната банка, който задължително следва да има поне следното минимално съдържание: размерът на гаранцията да е този, определен в настоящите указания; същата да е безусловна и неотменима и да дава възможност за упражняване при неизпълнение/забава за изпълнение на задължения на изпълнителя, в съответствие с договорените условия; да е издадена в полза на възложителя – „ЧЕЗ Разпределение България“ АД; да е описано че гарантира изпълнението на договора по следната процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на натурална минерална и трапезна вода“, реф. № PPD19-125, със срок на валидност, най-малко 39 /тридесет и девет/ месеца, считано от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция за изпълнение на договора се издава най-рано в деня на получаване на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Ако текстът на представената от определения за изпълнител гаранция не съдържа поне минималното съдържание от предходното изречение, то Възложителят може да откаже да приеме гаранцията и/или да изиска нейната корекция. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция за изпълнение, във връзка с което възложителят може да приложи т. 5 от *Раздел-6* по-горе.

2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. При гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- a) Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- b) Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициер) в застрахователната полица по тази застраховка;
- c) Застрахователната сума по представената застрахователна полица следва да бъде в размер на 5% от максималната стойност на договора без ДДС;
- d) По застраховката не трябва да се прилага самоучастие на застрахования;
- e) Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- f) В застраховката трябва да бъде посочен изрично предметът на обществената поръчка, референтния ѝ номер, за която се представя гаранцията за изпълнение под формата на застраховка;
- g) Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка, и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор;
- h) Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие не по-рано от датата на поканата за сключване на договора и не по-късно от датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка, и край на действие датата на изтичане на срока на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до три месеца след изтичане валидността на полицата;
- i) При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в



полицата да са с предимство пред Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя;

- j) За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платена еднократно при сключване на застраховката.

3. Всички разходи по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя.
4. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.
5. Условията и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор, приложение към поканата за участие в процедурата.