



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП –
СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА С ПРЕДМЕТ:

**„УПРАЖНЯВАНЕ НА ИНВЕСТИТОРСКИ КОНТРОЛ ПРИ
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР ЗА ОБНОВЯВАНЕ НА ОБЕКТИ В ГРАД
РАДОМИР ПО НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА ЗА ЕНЕРГИЙНА
ЕФЕКТИВНОСТ НА МНОГОФАМИЛНИ ЖИЛИЩНИ СГРАДИ
ПО 15 ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ“**

гр. Радомир,
2017 г.

1. Допълнителни указания за попълване на Образец №1 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

1.1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП (т.2.2. от указанията за подготовка на офертите) с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета, включително Раздел Г.

1.2. Част III, раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ – в този раздел участниците трябва да декларират и дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

В случай че дружеството–участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

1.3. Възложителят изисква попълване на раздели А – Г от Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания.

Приложими полета, съгласно Указанията, необходима за подготовката на офертите са: *Раздел В: Технически и професионални способности*

1.3.1. Раздел В: Технически и професионални способности следва да бъде попълнен в следната точка:

- 1б) *Само за обществените поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги...*

В това поле участниците следва да опишат изпълнените от тях услуги през определения от възложителя период, като в таблицата се посочат: описание на услугите, сумите, датите и получателите. За всяка обособена позиция, за която се подава оферта, следва да се попълни отделна таблица с описанието на услугите, сумите, датите и получателите, с посочване на обособената позиция, за която се отнася съответната таблица.

2. Указания за попълване на Образец №2 - Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя от всеки участник-юридическо лице в обединението. Начинът за нейното попълване е даден под черта в самия Образец №2.

3. Указания за попълване на Образец №3 - Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП

Декларацията се подписва от всички лица, които представляват участника. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя от всеки участник-юридическо лице в обединението. Декларацията се представя и от подизпълнителите и от третите лица (ако има такива).

4. Указания за попълване на Образец №4 - Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП

Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява участника. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя от всеки участник-юридическо лице в обединението. Декларацията се представя и от подизпълнителите и от третите лица (ако има такива).

5. Указания за попълване на Образец №5-1 до Образец №5-15 „Предложение за изпълнение на поръчката“ - за съответната обособена позиция

Към всяко Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с Техническите спецификации, участниците прилагат Работна програма.

6. Указания за попълване на Образец №6-1 до №6-15 „Ценово предложение“ - за съответната обособена позиция

В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на съответната обособена позиция без ДДС и с ДДС.