МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
„ ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ”
гр. Смолян, **ул.** „Полк. Дичо Петров”№ 1А, **п.к.** 4700**, тел.** 0301/8-10-36**, тел./факс** 0301/8-10-37
www.ucdp-smolian.com **e-mail:** ucdp@ucdp-smolian.com

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР: .....(п).....
Подписа е заличен на осн. чл.2 ЗЗЛД
ИНЖ. БОТЬО АРАБАДЖИЕВ

Дата: 25.02.2019 г.

УСЛОВИЯ

за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на чл. 187 и сл. от Закона за обществените поръчки, с предмет: *“Избор на регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие за одит и заверка на годишен финансов отчет за 2019 година на Южноцентрално държавно предприятие”*

Съдържание:

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ).
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
III. КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
VII. ОБРАЗЦИ - ПРИЛОЖЕНИЯ С №№ ОТ 1 ДО 10 ВКЛ.
VIII. СПИСЪК С АДМИНИСТРАТИВНИТЕ АДРЕСИ НА ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ И НА ТЕРИТОРИАЛНИТЕ ПОДЕЛЕНИЯ НА „ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” - СМОЛЯН

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)

„Южноцентрално държавно предприятие” е юридическо лице, създадено по силата на чл. 163 от Закона за горите, което организира и осъществява счетоводна дейност съобразно принципите на Закона за счетоводството. Тази дейност се осъществява от счетоводните звена в Централното управление и 35-те му териториални поделения (държавни горски и държавни ловни стопанства – ДГС и ДЛС), с предмет на дейност съгласно чл. 165 от Закона за горите.

Изпълнителят следва да извърши одит на финансовия отчет на предприятието към 31 декември 2019 г.

Формирането и изразяването на независимото одиторско мнение следва да се проведе в съответствие с Националните счетоводни стандарти, както и да изрази мнение относно съответствието на финансовата информация, предоставена в годишния доклад за дейността и годишния финансов отчет към 31 декември 2019 г. на предприятието.

След извършване на независимия финансов одит заключенията се отразяват в одиторски доклад. Одиторският доклад трябва да съдържа ясно изразено мнение върху одитирания финансов отчет като цяло. Задължителните елементи на съдържанието на одиторския доклад се определят в Националните счетоводни стандарти. Като допълнение към одиторския доклад, следва да се представи становище за установените по време на одита слабости и/или пропуски, както и препоръки за тяхното подобряване.

В одиторския доклад изпълнителят задължително изразява и мнение относно съответствието между годишния доклад за дейността и годишния финансов отчет за същия отчетен период.

Изпълнителят има право да изисква пълно съдействие и информация от ръководството на „Южноцентрално”ДП. Ще му бъде осигуряван пълен и постоянен достъп през работно време до централното управление на предприятието и до всяко негово териториално поделение (ДГС/ДЛС).

Срок за изпълнение на поръчката: Одитът трябва да приключи до 30 дни след представянето на ГФО, но не по – късно от 16.04.2020 г., който срок е краен срок за изпълнение на поръчката.

Участникът трябва да извърши минимум 1 (едно) посещение в административните сгради на централното управление на предприятието и всичките му тридесет и пет териториални поделения в срок до 31.03.2020 г.

Място за изпълнение: административните сгради на Централното управление на предприятието и на териториалните му поделения с адреси съгласно списък към документацията за участие.

II.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Право да подаде оферта има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в настоящата документация.

До участие в обществената поръчка се допускат само участници, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки, обявата за обществената поръчка и настоящите условия.

Когато участник е обединение/консорциум, участниците в обединението следва да представят документ – договор/споразумение за неговото създаване, в който да е посочен и представляващия обединението. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора, както и че не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата;

- е определен член на обединението/консорциума, който е упълномощен да го представлява за целите на поръчката;

- е определен член на обединението/консорциума, който е упълномощен да го задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.

Не може да участва в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП.

2. Участникът, както и предложеният от него одитор – Ръководител на екипа, трябва да е регистриран одитор, по смисъла на §1, т. 36 от Допълнителните разпоредби на Закона за независимия финансов одит (ЗНФО) ("Регистриран одитор" е физическо лице или одиторско дружество, вписано в регистъра по чл. 20 от ЗНФО, което има право да подписва одиторски доклади с мнение върху финансови отчети).

На етап участие в процедурата участникът декларира посоченото обстоятелство, а на етап подписване на договора го доказва чрез представяне на заверено копие на Удостоверение от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС), доказващо че участникът е със статут на специализирано одиторско предприятие, със статут на регистриран одитор или негово предприятие, по смисъла на § 1, т.36 от Допълнителните разпоредби на ЗНФО.

3. Участникът, както и предложения от него одитор, трябва да притежават валидна застраховка "Професионална отговорност на регистрирани одитори", съгласно изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 8 от ЗНФО или друг еквивалентен документ. На етап участие в процедурата участникът декларира посоченото обстоятелство, а на етап подписване на договора го доказва чрез представяне на заверено копие на застраховката респ. еквивалентния документ.

4. Участникът трябва да разполага с минимум един експерт (ръководител екип) в областта на одита, с най-малко 5 (пет) - годишен опит в областта на финансовия одит - дипломиран експерт-счетоводител при ИДЕС в България. Ръководителят на екипа може да бъде съдружник, на трудов договор или договор за управление с Участника, да участва като физическо лице в обединението, или да бъде на трудов договор, или договор за управление с член на обединението. На етап провеждане на процедурата участникът декларира наличието на експерт с изискуемия опит, а на етап подписване на договор го доказва чрез представяне на заверени копия от дипломи, сертификати, трудови договори, договори за управление, договори за изпълнение, референции и др.

5. Участникът трябва да поеме ангажимент за извършване на минимум 1 (едно) посещение в административните сгради на централното управление на предприятието и всичките му тридесет и пет териториални поделения в срок до 31.03.2020 г.

6. Дейността, предмет на поръчката трябва да бъде извършена в съответствие и при спазване изискванията на Националните счетоводни стандарти и Закона за независим финансов одит.

III. КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на офертите, отговарящи на обявените от възложителя условия ще се извърши по критерия **„икономически най-изгодна оферта", която се определя въз основа на следните показатели** и съответните им относителни тегла в комплексната оценка, както следва:

Показател – П (наименование)	**Относително тегло**	**Максимално възможен брой точки**	**Символно обозначение** (точките по показателя)
1	**2**	**3**	**4**
1.Предложена цена – **П 1**	30 % (0,30)	30	**Т ц**
2.Доказан опит – **П 2**	60 % (0,60)	60	**Т д.о.**
3.Срок за извършване на услугата – **П 3**	10 % (0,10)	10	**Т с.д.**

В колона № 1 са посочени определените показатели с техните обозначения; в колона № 2 са посочени относителните тегла на всеки показател, изразени като процент от комплексната оценка (до 100%); в колона № 3 е посочен максимално възможният брой точки; в колона № 4 е дадено символното обозначение на точките, които ще получи дадена оферта по конкретен показател.

Общата комплекна оценка /КО/ за всяка оферта се определя, като първоначално се изчислят присъдените точки по всеки от трите показателя и се умножат по коефициента на относително тегло за всеки показател. След това се пристъпва към определяне на комплексната оферта, изчислена по формулата:

КО = П 1 + П 2+ П 3

За икономически-най-изгодна оферта се приема офертата получила най-висока комплексна оценка.

Участникът, предложил икономически най-изгодна оферта, ще бъде класиран на първо място.

УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ :

Показател 1 - "Предложена цена" – **П1**, с максимален брой точки – 30 и относително тегло в комплексната оценка – 0,30.

Максимален брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена – 30 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$\mathbf{Т\ ц} = 30 \times \frac{C\ min}{C\ n}, \text{ където :}$$

- "0,30" е относителното тегло на показателя в комплексната оценка;
- "$C_{min.}$" е най-ниската предложена цена ;
- "C_{n}" е цената на n- тия участник.

Показател 2 - "Доказан опит" – **П2**, с максимален брой точки – 60 и относително тегло в комплексната оценка – 0,60.

Офертата на всеки участник по този показател се извършва чрез присъждане на точки, определени както следва:

Доказан опит – П2		
Изпълнени услуги	**Брой успешно изпълнени услуги**	**Брой точки, които участникът получава**
Успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО през последните три години от датата на подаване на офертата. ***Забележка:*** обстоятелството се декларира на етапа на провеждане на процедурата, а на етап сключване на договор се доказва чрез представяне на доказателство за извършената услуга (препоръка, референция и др.)	за 2 бр. и повече успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО на предприятие по чл.163 от Закона за горите	60 т.
	за 1 бр. успешно изпълнена услуга по одит и заверка на ГФО на предприятие по чл.163 от Закона за горите	30 т.
	за 11 и повече успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО	15 т.
	за от 4 до 10 бр. успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО	5 т.
	за до 3 бр. успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО	0 т.

Показателят „Доказан опит" – П2 е оценка за успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО на контрагенти. На етап провеждане на процедура участникът декларира успешно изпълнените от него услуги по одит и заверка на ГФО през последните три години от датата на подаване на офертата.

Оценяването в тази част се извършва по следния начин: участникът получава точки или за успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО на предприятие по чл.163 от Закона за горите или за успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО. В последният случай се имат предвид успешно изпълнени услуги по одит и заверка на ГФО на други контрагенти извън предприятие по чл. 163 ЗГ. Предвид на

което, в декларация – Приложение № 6 участникът попълва или точка първа или точка втора.

Присъждането на точки по този показател се извършва на основание декларираните от участника обстоятелства в декларация – Приложение № 6.

На етап сключване на договора е необходимо участникът да представи доказателство да успешно изпълнените услуги по одит и заверка на ГФО.

Показател 3 - "Срок за извършване на услугата" – **П3**, с максимален брой точки – 10 и относително тегло в комплексната оценка – 0,10.

Максимален брой точки получава офертата на кандидат, предложил най-кратък срок за проверка и заверка на ГФО на ЮЦДП и териториалните му поделения.

Офертата на всеки участник по този показател се извършва чрез присъждане на точки, определени както следва:

Срок за извършване на услугата -П3	**Предложен срок**	**Брой точки, които участникът получава**
Срок за заверка на ГФО	до 15 дни от представяне на ГФО	10 т.
	до 30 дни от представяне на ГФО	7 т.

IV.УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта по образец, съгласно настоящата документация. Офертата трябва да съответства напълно на изискванията на възложителя и да се отнася до пълния обем на поръчката. Съдържащият се в настоящата документацията образец на оферта е задължителен за участниците.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на различни варианти на офертата.

Срокът на валидност на офертите е **60 календарни дни** от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявата за обществената поръчка.

2. **Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, от участника или упълномощен от него представител. Върху плика трябва да бъдат написани: наименование на поръчката, име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес.**

3. Участникът изготвя офертата си при спазване на изискванията на възложителя.

4. Всички разходи за подготовката и участието в процедурата са за сметка на участника. При изготвянето на офертата участникът е длъжен да се придържа към образците на възложителя без да ги променя.

5. Офертата се изготвя на български език и се подписва от законния представител на участника или от изрично упълномощено лице, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно (оригинал или заверено копие). По

документите, съдържащи се в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

6. Всички документи се представят в оригинал, с изключение на тези, за които изрично е записано, че може да се представят чрез „заверено от участника копие". За такъв документ се счита този, при който върху копието на документа, представляващият участника е записал: „Вярно с оригинала", поставил е собственоръчен подпис под заверката и свеж печат.

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

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

В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща обществена поръчка.

7. **Изисквания към предлаганата цена** – в офертата си – Ценово предложение, изготвено по образеца - Приложение № 8, предлаганата от участника цена трябва да бъде в български лева с точност до втория знак след десетичната запетая, без включен данък добавена стойност, изписана цифром и словом, и с включени всички разходи за изпълнение на поръчката; предлаганата от участника цена е окончателна, запазва размера си и не се влияе от инфлационното ниво до приключване изпълнението на договора.

Предлаганата от участника цена за изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, не може да надвишава обявената от възложителя прогнозна стойност на обществената поръчка - 63 000 лв. (шестдесет и три хиляди лева) **без ДДС.**

8. Съдържание на офертата

В плика с офертата трябва да се съдържат следните документи:

8.1. Оферта по образец (оригинал) – изготвя се по приложения образец **приложение № 1.**

В офертата си – Приложение № 1, участникът - юридическо лице или едноличен търговец, декларира своя единен идентификационен код (ЕИК) , съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен (чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ[1], издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени).

8.2. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, подписана от всяко едно от лицата, които представляват кандидата или участника, а когато участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него – изготвя се по приложения образец **приложение № 2.**

8.3. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП, подписана от лице, което може самостоятелно да представлява участника, а когато участникът е обединение – от лицата, които могат самостоятелно да представляват юридическите лица, които участва в него – изготвя се по приложения образец **приложение № 3.**

[1] *Документът се представя в официален превод на български език.*

8.4. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП – изготвя се по приложения образец **приложение № 4**.

8.5. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител **(когато е приложимо)** – изготвя се по приложения образец **приложение № 5**.

8.6. Декларация във връзка с показател „Доказан опит“ - изготвя се по приложения образец **приложение № 6**.

8.7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – изготвя се по приложения образец **приложение № 7**.

8.8. Ценово предложение – изготвя се по приложения образец **приложение № 8**.

8.9. Списък на документите, съдържащи се в офертата – изготвя се по приложения образец **приложение № 9**.

8.10. Нотариално заверено пълномощно от лицето, което представлява участника в обществената поръчка (оригинал или заверено копие), когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация.

8.11. При участници обединения – оригинал или нотариално заверено копие на споразумението/договора за обединение, изготвено в съответствие с изискванията, посочени в раздел II точка 1 от настоящата документация. Когато в споразумението/договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се поставя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

V. УСЛОВИЯ И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Получаване на документите за участие: Възложителят не предвижда закупуване на документи за участие. Образците, по които участникът следва да изготви офертата си, могат да се изтеглят от интернет страница на „ЮЦДП” - гр. Смолян, раздел „Профил на купувача” със следния адрес: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=2376

Срок за получаване на офертите: Участниците депозират офертите си заедно с необходимите документи за участие на адрес: гр. Смолян 4700, ул. „Полк. Дичо Петров” № 1А, ет. 3, стая „деловодство”, всеки работен ден от 8:00 до 12:00 часа и от 13:00 часа до 17:00 часа до крайната дата за подаване на оферти, която е посочена в обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП. Всеки участник може да представи само една оферта.

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка лично, по пощата или чрез куриерска фирма с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху опаковката участникът посочва:

- ✓ наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- ✓ адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- ✓ наименованието на поръчката.

В опаковката, посочена по-горе се поставят документите, описани в т. 8 от настоящите условия.

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба в горепосочения срок. Запечатаната непрозрачна опаковка трябва да

бъде получена реално в деловодството на „ЮЦДП” - гр. Смолян, на посочения по-горе адрес и срок.

При получаване на офертата върху общия запечатан плик (опаковката) се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни надлежно упълномощени представители, чиито оферти са приети и регистрирани.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност, а в случай на упълномощаване и представяне на изрично пълномощно с подпис и печат, без нотариална заверка на подписа.

Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието по отварянето на офертите.

След отварянето на постъпилите оферти, комисията обявява ценовите предложения.

Със извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

2. Разглеждането и класирането на офертите продължава на закрито заседание на комисията за провеждане на обществената поръчка, като членовете нямат право да огласяват данни от предложенията на участниците. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги класира в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията може по всяко време да изисква допълнителни данни и документи от участниците, с цел преценка съответствието на офертите им с условията поставени от възложителя.

3.Основания за отстраняване от участие:

3.1. Представената оферта е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

3.2. В случай, че не е представен някой от изискуемите документи по раздел IV. т. 8 от настоящите условия или е представен, но не във вида изискван от възложителя.

3.3. В случай, че за участника са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.т. 1-5 и 7 от Закона за обществените поръчки.

4. Комисията съставя протокол за разглеждане на постъпилите оферти и за класирането на участниците. Протоколът се представя на директора на ЮЦДП - гр. Смолян за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, не представи указаните документи по раздел VII „Сключване на договор“ от настоящите условия или откаже да сключи договор в 15 (петнадесет) дневен срок от уведомяването му, че е избран за изпълнител, възложителят сключва договор с класирания на второ място участник в обществената поръчка, ако има такъв. В случай, че участникът е само един, след изтичането на посочения по - горе срок възложителят може да открие нова обществена поръчка по реда на чл. 187 и сл. от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

2. При сключване на договор, определения изпълнител представя:

2.1. - за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2.2. - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, освен когато обстоятелствата са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път;

2.3. - документи за съответствие с поставените от възложителя условия, които на етап на провеждане на процедурата са декларирани от участника, а именно:

2.3.1. доказателства за опита и професионалната квалификация на предложения от участника ръководител на екипа (посочен от участника в техническото предложение - представят се заверени копия от дипломи, сертификати, трудови договори, договори за управление, договори за изпълнение, референции и др.);

2.3.2 удостоверение от Института на дипломираните експерт-счетоводители, доказващо че участникът е със статут на специализирано одиторско предприятие, със статут на регистриран одитор или негово предприятие, по смисъла на §1, т. 36 от Допълнителните разпоредби на Закона за независимия финансов одит (ЗНФО)- (заверено копие);

2.3.3. валидна застраховка "Професионална отговорност на регистрирани одитори" или еквивалент (заверено копие) - за участника, както и за предложения от него одитор;

2.3.4. доказателства за успешно изпълнените услуги по одит и заверка на ГФО за услугите от декларация приложение № 6 – удостоверения за добро изпълнение, препоръки, референции и др.п., като ще се зачитат само такива с валидни данни на възложителя, от когото изхожда съответния документ - минимум наименование на възложителя, дата на издаване и телефон и от текста на които по недвусмислен начин се доказва успешното изпълнение на услугата.

2.4. оригинал или заверено копие на пълномощно с нотариална заверка на подписа, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице.

3. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията посочени по-горе с участника, класиран на второ място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

3.1. откаже да сключи договор;

3.2. не представи някой от документите по настоящия раздел;

3.3. не отговаря на изискванията на чл. 54, ал. 1, т. 1 -5 и т. 7 от ЗОП.

4. Договорът за възлагане на обществена поръчка не може да бъде изменян, освен в случаите изрично посочени в чл. 116, ал. 1 от ЗОП.

За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.